

Zarządzenie Nr 115/2020

Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec

z dnia 23.10.2020 roku

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku
Urzędzie Miasta i Gminy Opatowiec

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacyjną w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowcu, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowcu.

§ 2

Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Michała Szczerbę, na członków Komisji Inwentaryzacyjnej - Renatę Tomal oraz Huberta Krupę.

§ 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.
2. Harmonogram czynności przygotowawczych stanowi załącznik nr 2.

§ 4

1. Inwentaryzację drogą spisu z natury należy przeprowadzić w terminie od 01.11.2020 r. do 31.12.2020 r. według stanu na dzień 31.10.2020 r.
2. Inwentaryzację roczną należy przeprowadzić w terminie od 01.11.2020 r. do 25.03.2021r. w tym inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald do 15.01.2021 roku, inwentaryzację drogą weryfikacji sald do 25.03.2021 roku według stanu na dzień 31.12.2020 r.

§ 5

Inwentaryzacją okresową należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) środki trwałe, z wyjątkiem gruntów oraz środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) materiały, towary w magazynach,
- 6) znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek,

§ 6

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz akcje, obligacje i inne papiery wartościowe,
 - 2) zapasy materiałów znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - 3) zapasy materiałów i towarów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu,
 - 4) środki trwałe i pozostałe środki trwałe, niematerialne wartości prawne – będące własnością innych jednostek, a powierzone do używania.
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów,
 - 3) kredyty bankowe.
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - 2) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - 3) środki trwałe w budowie,
 - 4) wartości niematerialne i prawne,
 - 5) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - 6) długoterminowe aktywa finansowe,
 - 7) pozostałe rozrachunki z pracownikami,
 - 8) należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - 9) rozrachunki z budżetami,
 - 10) rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
 - 11) pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno – prawnych,
 - 12) pozostałe rozrachunki,
 - 13) inne aktywa i pasywa,
 - 14) kapitały (fundusze) fundusz jednostki,
 - 15) fundusze specjalne,
 - 16) wynik finansowy,
 - 17) rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
 - 18) rozliczenia międzyokresowe,
 - 19) skumulowany wynik budżetu,
 - 20) wynik na pozostałych operacjach,
 - 21) należności finansowe,
 - 22) należności sporne.

§ 7

1. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania mienia i przygotowania pola spisowego celem sprawnego przeprowadzenia spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym.
4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji.

§ 8

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Skarbnikowi.
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
MIASTA i GMINY OPATOWIEC**


mgr inż. Sławomir Kowalczyk

Harmonogram inwentaryzacji

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Wg stanu na dzień</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Środki trwałe, z wyjątkiem gruntów oraz środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Pozostałe środki trwałe	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Środki trwałe w budowie	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Materiały, towary w magazynach	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
6.	Znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
8.	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
9.	Środki trwałe w budowie	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
10.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
11.	Umorzenie środków trwałych oraz wartości materialnych i prawnych	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
12.	Długoterminowe aktywa finansowe	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
13.	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
14.	Rozrachunki z budżetami	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał
15.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno -	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomał

	prawnych				
16.	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
17.	Wynik na pozostałych operacjach	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
18.	Skumulowany wynik budżetu	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
19.	Rozliczenia międzyokresowe	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
20.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
21.	Wynik finansowy	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
22.	Fundusze specjalne	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
23.	Fundusz jednostki	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
24.	Pozostałe rozrachunki	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 15.01.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
25.	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
26.	Należności finansowe	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
27.	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
28.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	01.11.2020- 15.01.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
29.	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	01.11.2020 - 15.01.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
30.	Kredyty bankowe	Potwierdzenie sald	01.11.2020 - 15.01.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
31.	Należności sporne	Weryfikacja danych	01.11.2020 - 25.03.2021	31.12.2020	Ewelina Łuckiewicz -Tomal
32.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne prawne będące własnością innych jednostek, a powierzone	Spis z natury	01.11.2020 - 31.12.2020	31.12.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	26.10.2020	Kierownik jednostki
2.	Powołanie zespołów spisowych	26.10.2020	Kierownik jednostki
3.	Przeszkolenie członków komisji	29.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik
4.	Przygotowanie pola spisowego	29.10.2020	Osoba materialnie odpowiedzialna

•