

OR.0050.322.2020.BB.FP

**ZARZĄDZENIE NR 322/XII/FP - 2020
BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH**

z dnia 14 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 roku

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zmianami) zarządzam:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Ząbkowice Śląskie w terminie od dnia 15 grudnia 2020 r. do dnia 15 stycznia 2021 r. wg. stanu na dzień 31. 12. 2020 r. z wyłączeniem składników mienia świetlic wiejskich, Ochotniczych Straży Pożarnych, Izby Pamiątek Regionalnych, Krzywej Wieży oraz Centrum Terapeutycznego.

§ 2. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji:

1) inwentaryzacja spisu z natury:

- a) druki ścisłego zarachowania
- b) środki trwałe i pozostałe środki trwałe (z wyłączeniem gruntów)
- c) środków trwałych w budowie

2) inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald:

- a) rozrachunki z pracownikami
- b) należności
- c) zobowiązania
- d) pożyczki i kredyty
- e) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych

3) inwentaryzacja drogą weryfikacji:

- a) grunty
- b) wartości niematerialne i prawne
- c) rozrachunki publiczno – prawne

§ 3. Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik nr 1, do niniejszego Zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym harmonogramem.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Anna Sznajder – przewodnicząca
- 2) Marta Ewertowska – członek
- 3) Ewelina Albrecht - członek
- 4) Anna Majorczyk - członek
- 5) Dariusz Sikora - członek
- 6) Urszula Mandziej - członek
- 7) Lilianna Różańska – członek

§ 5. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do Wydziału Finansów i Planowania w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu (20 styczeń 2021 r.)

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe wykonanie i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa „Instrukcja w sprawie inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” stanowiąca załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 75/III/FP-2011 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 22.03.2011 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich”.

§ 8. Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej w Wydziale Finansów i Planowania w terminie do dnia 15 grudnia 2020 roku.

§ 9. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Uzasadnienie

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zmianami) jednostka zobowiązana jest do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku. Celem przeprowadzenia inwentaryzacji jest skonfrontowanie stanu rzeczywistego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych, ustalenie stanu składników nieobjętych ewidencją i wprowadzenie ich do ksiąg oraz ocena przydatności gospodarczej zinwentaryzowanych składników. Inwentaryzacja stanowi istotny element kontroli zarządczej jednostki mającej na celu ochronę posiadanego mienia i racjonalną politykę zarządzania aktywami.

Sporządziła: Beata Bedri

Inspektor ds. księgowości

Beata Bedri
Beata Bedri

Radca Prawny:

RADCA PRAWNY
Kamila B.
Kamila B.

Rozdzielnik wewnętrzny:

- 1) Rejestr Zarządzeń/Rejestr Kontroli - Pani Monika Woźniak *W*
- 2) BIP – Pani Edyta Balicka *g*
- 3) Zastępca Skarbnika – Pani Maria Grzesik
- 4) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej – Pani Anna Sznajder

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 322/XII/FP-2020 Burmistrza
Ząbkowic Śląskich z dnia
14 grudnia 2020 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2020 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzowany	Termin	Rodzaj, metoda
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Porównanie danych z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości, weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
3.	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.
4.	Pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
6.	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
7.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 15.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania	—	31.12.2020 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2020 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2020 r.

