

ZARZĄDZENIE NR W.0050.1.70.2020
WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 25 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku

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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Bralin nr 83/2019 z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości, zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Gminie Bralin wg. Stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

2. Nazwa obiektów i oznaczenie inwentaryzacyjne pomieszczeń: Urząd Gminy Bralin, Świetlica środowisko – profilaktyczna „Tęcza”, jednostki OSP, SUW Bralin, SUW Nowa Wieś Książęca, domy ludowe i świetlice wiejskiej i inne obiekty gminne.

3. Rodzaj inwentaryzacji: pełna roczna

4. Rodzaje inwentaryzowanych składników majątkowych:

- 1) Środki trwałe, pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie oraz środki trwałe w budowie;
- 2) Wartości materialne i niematerialne;
- 3) Materiały;
- 4) Środki pieniężne w kasie i depozyty;
- 5) Druki ścisłego zarachowania, weksle oraz inne papiery wartościowe jeżeli zostały wskazane w instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 6) Długoterminowe aktywa finansowe i rozrachunki.

§ 2.1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

- 1) Przewodnicząca – Ewelina Pieleś
- 2) Sekretarz – Przemysław Rosik
- 3) Członek – Marzena Urbańska
- 4) Członek – Anna Piasecka

2. Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję następujące zespoły spisowe:

1) Do inwentaryzacji wyposażenia Urzędu Gminy Bralin:

- a) Adam Brząkała - przewodniczący
- b) Marzena Kuropka
- c) Małgorzata Krzak

2) Do inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie, depozytów, weksli, druków ścisłego zarachowania, aktywów finansowych i rozrachunków, powołuję następujące osoby:

- a) Beata Zaczyńska – Kemska - przewodnicząca
- b) Karol Wanzek
- c) Marta Brząkała

3) Do inwentaryzacji wyposażenia świetlicy środowiskowo – profilaktycznej „Tęcza”:

- a) Marta Brząkała - przewodnicząca
- b) Magdalena Jańska
- c) Hanna Parzonka

4) Do inwentaryzacji wyposażenia w jednostkach OSP:

- a) Magdalena Zając - przewodnicząca
- b) Justyna Hołub – Rojkiewicz
- c) Wioleta Zalesińska

5) Do inwentaryzacji środków trwałych w tym wyposażenia na SUW-ach, domach ludowych, świetlicach wiejskich:

- a) Katarzyna Przybylska - przewodnicząca
- b) Marta Poprawa
- c) Agnieszka Bizjak

6) Do inwentaryzacji środków trwałych w tym wyposażenia w obiektach i budynkach stanowiących własność gminy Bralin:

- a) Karolina Drop - przewodnicząca
- b) Magdalena Gnitecka
- c) Tomasz Marczyk

3. Zespoły spisowe działają w składach co najmniej 2 osobowych, w których bierze udział przewodniczący zespołu spisowego.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.

§ 4. Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:

- 1) środki trwałe, pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie,
- 2) materiały.

2. W drodze potwierdzenia sald:

- 1) środki trwałe – grunty i środki trudnodostępne,
- 2) środki trwałe w budowie.

3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) udziały i akcje,
- 3) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 4) rozrachunki budżetu,
- 5) rozrachunki jednostki,
- 6) inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 5. 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 niezwłocznie złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

5. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób materialnie odpowiedzialnych o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 6. Nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji i prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się skarbnikowi, zaś za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg inwentaryzacji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Hołoś

Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Termin	Obiekt inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Spis z natury na arkuszach spisowych	01.12.2020 – 10.01.2021	Urząd Gminy, teren całej Gminy
2.	Środki trwałe (grunty i środki trwałe trudnodostępne)	Weryfikacja sald	01.12.2020 – 10.01.2021	Teren całej Gminy
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Weryfikacja sald	01.12.2020 – 10.03.2021	Teren całej Gminy
4.	Pozostałe środki trwałe	Spis z natury na arkuszach spisowych	01.12.2020 – 10.01.2021	Urząd Gminy, jednostki pomocnicze, OSP
5.	Wartości niematerialne i prawne	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.03.2021	Urząd Gminy
6.	Udziały i akcje	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.03.2021	Urząd Gminy
7.	Materiały	Spis z natury na arkuszach spisowych	01.12.2020 – 10.01.2021	Urząd Gminy, jednostki pomocnicze, OSP
8.	Środki pieniężne w kasie	Protokół z inwentaryzacji	31.12.2020	Kasa Urzędu Gminy
9.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.03.2021	Urząd Gminy – Referat Finansowy
10.	Należności	Pisemne potwierdzenie salda z kontrahenta	01.12.2020 – 15.01.2021	Urząd Gminy – Referat Finansowy
11.	Rozrachunki budżetu	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.03.2021	Urząd Gminy – Referat Finansowy
12.	Rozrachunki jednostki (wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe)	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.03.2021	Urząd Gminy – Referat Finansowy
13.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Protokół z weryfikacji sald	02.01.2021 – 10.01.2021	Urząd Gminy – Referat Finansowy