

ZARZĄDZENIE NR 93/2019
WÓJTA GMINY UDANIN
z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art 26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351 j.t.) oraz stosownie do postanowień „Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik nr 8 do zarządzenia nr 120.4.2016 Wójta Gminy Udanin z dnia 15.11.2016r. w sprawie aktualizacji „Zasad (polityki) rachunkowości” w Urzędzie Gminy w Udaninie oraz ustalą następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2019 r.

§ 1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 31.10.2019 do dnia 31.12.2019r. powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Andrzej Bielski	Sekretarz Gminy	Przewodniczący
2.	Bernarda Łyczak	inspektor	Członek
3.	Bożena Kaczmarek	inspektor	Członek

2. Do zespołów spisowych powołuje się następujące osoby:

L.p.	Nazwa pola spisowego	Skład zespołu spisowego
1	Wyposażenie i środki trwałe: Urząd Gminy – wszystkie pomieszczenia biurowe i magazynowe: - wartości niematerialne i prawne, - obce środki trwałe i pozostałe środki trwałe, będące własnością innych jednostek - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) - stan gotówki w kasie, - czeki i weksle obce, - druki ścisłego zarachowania - depozyty, - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów - inwestycje rozpoczęte	Zespół spisowy nr 1: Jan Podedworny – przewodniczący, Aleksandra Zastocka – członek Barbara Zemla – członek Aleksandra Kołpak – członek
2	Wyposażenie i środki trwałe: Remizy strażackie: Lusina, Pichorowice, Pielaszkowice Świetlice: Lusina, Konary, Drogomiłowice, Pichorowice, Sokolniki, Damianowo, Różana, Lasek, Pielaszkowice; Centrum Kształcenia na Odległość w Konarach; Gospodarka Komunalna (biuro, Oczyszczalnia Ścieków, wodociąg Lusina); placówki handlowe: Drogomiłowice; Place zabaw: Pichorowice, Konary, Różana, Damianowo, Lusina; ORLIK w Udaninie; Projekt Przeciwdziałanie Wykluczeniu Cyfrowemu, Projekt SP Udanin „Wszechstronna Edukacja” , paliwa	Zespół spisowy nr 2: Anna Sowiak – Rutkowska – przewodnicząca, Barbara Misztal – członek, Agnieszka Pichowicz – członek, Dominika Wójcik - członek
3	Wyposażenie i środki trwałe:	Zespół spisowy nr 3:

	Remizy strażackie: Gościśław, Ujazd Górny, Ujazd Dolny, Jarosław, Udanin Świetlice: Gościśław, Ujazd Górny, Ujazd Dolny, Jarosław, Piekary, Karnica, Udanin, Jarosław, Łagiewniki; wyposażenie Ośrodka Zdrowia w Ujeździe Górnym i Udaninie; Gospodarka Komunalna: (wodociąg Ujazd Górny, autobusy) Plac zabaw: Udanin, Piekary, Gościśław; Klub sportowy w Gościśławiu; Projekt – Przeciwdziałanie Wykluczeniu Cyfrowemu, paliwa	Agnieszka Bator – przewodnicząca, Anna Stefańczyk – członek, Weronika Wereszczyńska – członek Judyta Pieniacha - członek
4	Składniki majątku gminy: - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, - kredyty i pożyczki, - należności (bez spornych i wątpliwych) - udziały, akcje, - zobowiązania, - udzielone pożyczki,	Zespół spisowy nr 4 Wiesława Choroś – przewodnicząca, Urszula Malicka - członek
5	Środki trwałe: zasoby mieszkaniowe, grunty, przychodnie, przystanki, kluby sportowe, oświetlenie uliczne hybrydowe (Udanin - 2, Różana, Lusina)	Zespół spisowy nr 5: Maria Syniawa – przewodnicząca, Joanna Mielecka – członek Sylvia Fleszar - członek
6	- fundusze własne - fundusze obce - fundusze specjalne - pozostałe pasywa	Grażyna Teleszko – przewodnicząca Urszula Malicka - członek

§ 2. Inwentaryzacja należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) środki trwałe w użytkowaniu
- 3) środki pieniężne
- 4) należności i zobowiązania
- 5) inwestycje rozpoczęte
- 6) druki ścisłego zarachowania
- 7) fundusze własne
- 8) fundusze obce
- 9) fundusze specjalne
- 10) pozostałe pasywa

§ 3. 1. Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury, z wyłączeniem gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi, które należy zinwentaryzować w drodze porównania z odpowiednimi dokumentami.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu z inwentaryzacji kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzacje składników majątku wymienionych w § 2 ust. 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 4. Do pobrania arkuszy spisowych upoważniam przewodniczących zespołów spisowych.

§ 5. 1. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

3. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

4. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

6. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

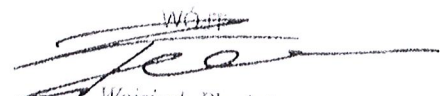
7. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

9. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wojciech Płaziuk

Harmonogram inwentaryzacji

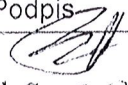
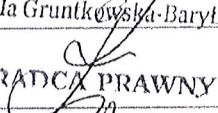
Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Spis na dzień	Przewodniczący zespołu spisowego	Termin rozpoczęcia spisu	Termin zakończenia spisu	Terminy przekazania arkuszy spisowych	Terminy ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji (metoda)	uwagi
1.	Pole spisowe Nr 1	31.10.2019 31.12.2019	Jan Podedworny	04.11.2019 31.12.2019	18.12.2019 31.12.2019	03.01.2020	15.01.2020	Spis z natury, w drodze weryfikacji	
2.	Pole spisowe Nr 2	31.10.2019	Anna Sowiak - Rutkowska	04.11.2019	18.12.2019	03.01.2020	15.01.2020	Spis z natury	
3.	Pole spisowe Nr 3	31.10.2019	Anna Stefańczyk	04.11.2019	18.12.2019	03.01.2020	15.01.2020	Spis z natury	
4.	Pole spisowe Nr 4	31.12.2019	Wiesława Choroś	31.12.2019	10.01.2020	12.01.2020	15.01.2020	W drodze uzyskania potwierdzenia sald	
5.	Pole spisowe Nr 5	31.10.2019 31.12.2019	Maria Syniawa	04.11.2019	18.12.2019	03.01.2020	15.01.2020	Spis z natury oraz grunty – w drodze weryfikacji	
6.	Pole spisowe Nr 6	31.12.2019	Grażyna Teleszko	31.12.2019	28.02.2020	01.03.2020	10.03.2020	w drodze weryfikacji	

31-10-2019

(data i podpis Wójta Gminy)

Uzasadnienie

Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji wynika z ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351 j.t.) oraz postanowień „Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik nr 8 do zarządzenia nr 120.4.2016 Wójta Gminy Udanin z dnia 15.11.2016r. w sprawie aktualizacji „Zasad (polityki) rachunkowości” w Urzędzie Gminy w Udaninie

Czynność	Imię i nazwisko oraz funkcja	Podpis
Przygotowanie	Andrzej Bielski – Sekretarz Gminy Mieczysława Socha – Skarbnik Gminy	 Izabela Gruntkowska-Baryłko
Weryfikacja pod względem zgodności z prawem	Radca prawny	 RADCA PRAWNY
Akceptacja	Andrzej Bielski – Sekretarz Gminy	