

Zarządzenie nr 52/2021

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZYDŁÓW z dnia 4 listopada 2021 r.

*w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów oraz
powołania Komisji Inwentaryzacyjnej*

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz zarządzenia nr 77 z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Szydłowie **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Gminie Szydłów przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Agata Suchojad - przewodniczący
2. Monika Kwiatek - z-ca przewodniczącego
3. Mateusz Szwarz - członek

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

I. Droga spisu z natury na arkuszach spisowy:

1. Środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony) znajdujących się na terenie niestrzeżonym.
2. Materiały, towary i produkty gotowe określone w art. 17 ust pkt 4 ustawy o rachunkowości tzn., których wartość odnosi się w koszty zakupu lub w momencie ich wytworzenia.
3. Obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych).
4. Zapasy materiałów, towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową.
5. Papiery wartościowe w postaci materialnej.
6. Środki pieniężne w kasie.
7. Druki ścisłego zarachowania.

II. W drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:

1. Należności, (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych oraz należności wątpliwych, spornych oraz należności od pracowników).
2. Pożyczki, kredyty.
3. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych .
4. Papiery wartościowe w formie zdematerializowanej.
5. Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

III. W drodze weryfikacji czyli uzgodnienia sald aktywów i pasywów poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi, ewidencją prowadzoną w poszczególnych referatach i weryfikacji wartości w szczególności:

1. Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu).
2. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony.
3. Środki trwałe w budowie.
4. Należności sporne i wątpliwe.
5. Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych.
6. Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych.
7. Fundusze jednostek.
8. Wartości niematerialne i prawne.
9. Inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 3.

Powołuję zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda:

- a) Przewodnicząca – Anna Pytowska
- b) Członek – Agata Suchojad

§ 4.

Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji w weryfikacji sald:

I	1. Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony. 2. Grunty. 3. Środki trwałe w budowie 4. Wartości niematerialne i prawne	1. Marcin Suchojad – przewodniczący 2. Anna Pytowska – z-ca przewodnicząca 3. Mateusz Szwarec - członek
---	---	---

II	1. Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych 2. Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych 3. Fundusze jednostek 4. Inne aktywa i pasywa	1. Anna Pytowska – przewodnicząca 2. Beata Nowińska – z-ca przewodniczącego 3. Agata Suchojad - członek
----	---	---

§ 5.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić:
 - a) do dnia 05.01.2022 roku wg stanu na dzień 31.12.2021 r. metoda spisu z natury,
 - b) do dnia 15.01.2022 roku wg stanu na dzień 31.12.2021 r. metoda potwierdzenia sald,
 - c) do dnia 25.03.2022 roku wg stanu na dzień 31.12.2021 r. metoda weryfikacji

§ 6.

Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

1. Pobrania arkuszy spisowych w referacie finansowo-księgowym.
2. Przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych.
3. Przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu – rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy.
4. Skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.
5. Sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych.
6. Przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia.
7. Sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Burmistrzowi w terminie do 30 marca 2022 roku.
8. Decyzja Kierownika Jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2021 roku.

§ 7.

Zobowiązuję komisję do:

1. Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej Gminy.
2. Dokonanie ostatecznej wyceny składników majątkowych.
3. Sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji.
4. Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni od zakończenia spisu.

§ 8.

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
Członkowie komisji i zespołów spisowych prowadzą inwentaryzację we współpracy z kierownikami wydziałów i pracownikami samodzielnymi odpowiedzialnymi merytorycznie.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu komisji.

§ 10.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZYDLÓW

Andrzej Tuz