

ZARZĄDZENIE NR 0050.72.2020

WÓJTA GMINY BOJADŁA

z dnia 20 października 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku Gminy Bojadła

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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji - załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 0050.16.2020 Wójta Gminy Bojadła z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych będących własnością Gminy Bojadła.

§ 2

Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Podinspektora Gminy – Magdalenę Oczkoś-Wojciechowską.

§ 3

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

§ 4

Inwentaryzację okresową należy przeprowadzić w terminie od 26.10.2020 r. do 31.12.2020 r.

§ 5

Inwentaryzacją okresową należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w budowie,
- 3) pozostałe środki trwałe,

§ 6

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) środki trwałe i pozostałe środki trwałe, niematerialne wartości prawne – będące własnością innych jednostek, a powierzone gminie do używania.
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów.
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) środki trwałe oraz grunty,
 - 2) środki trwałe w budowie,
 - 3) wartości niematerialne i prawne,
 - 4) długoterminowe aktywa finansowe,
 - 5) należności od pracowników,
 - 6) należności od kontrahentów,
 - 7) rozrachunki z budżetami,
 - 8) inne aktywa i pasywa.

§ 7

1. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1) Barbara Kozdrój- Gabala | - członek komisji, |
| 2) Marta Kubicka | - członek komisji, |
| 3) Anna Posłuszna | - członek komisji, |
| 4) Ewelina Borówczak | - członek komisji, |
| 5) Natalia Bar | - członek komisji, |
| 6) Karol Matysik | - członek komisji, |
| 7) Arkadiusz Pasek | - członek komisji, |
| 8) Danuta Zientek | - członek komisji, |
| 9) Marta Plawgo | - członek komisji, |
| 10) Łukasz Kwiatkowski | - członek komisji, |
| 11) Zbigniew Nawrocki | - członek komisji |
| 12) Artur Kondratowicz | - członek komisji |
| 13) Agnieszka Blitek | - członek komisji |
| 14) Iwona Gola | - członek komisji. |

2. Wyznacza się pola spisowe jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Do zespołów spisowych na poszczególne pola spisowe powołuję osoby wymienione w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

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.

§ 9

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.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	20.10.2020	Kierownik jednostki
2.	Powołanie zespołów spisowych	20.10.2020	Kierownik jednostki
3.	Przeszkolenie członków komisji	23.10.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik
4.	Przygotowanie pola spisowego	27.10.2020	Osoba materialnie odpowiedzialna

Wykaz pól spisowych przyporządkowanych zespołom spisowym.

Lp	Pole spisowe	Zespół	Uwagi
1	Urząd Gminy – środki trwałe oraz grunty, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe, należności od pracowników, należności od kontrahentów, rozrachunki z budżetami, inne aktywa i pasywa.	Zespół 1	
2	GOK, świetlice środowiskowe, świetlice wiejskie, magazyny, oczyszczalnia, stacje uzdatniania wody - wartości niematerialne i prawne, śr. trwałe, pozostałe śr. trwałe;	Zespół 2	
3	OSP Bojadła, OSP Klenica, magazyn oc, magazyn p/powodziowy, szatnie - śr. trwałe, pozostałe śr. trwałe;	Zespół 3	

Składy zespołów spisowych

Zespół spisowy nr 1

- 1) Danuta Zientek – przewodnicząca zespołu
- 2) Natalia Bar - członek zespołu
- 3) Iwona Gola - członek zespołu
- 4) Marta Plawgo - członek zespołu
- 5) Karol Matysik – członek zespołu

Zespół spisowy nr 2

- 1) Karol Matysik - przewodniczący zespołu
- 2) Łukasz Kwiatkowski - członek zespołu
- 3) Arkadiusz Pasek - członek zespołu
- 4) Anna Posłuszna - członek zespołu
- 5) Marta Kubicka - członek zespołu
- 6) Zbigniew Nawrocki - członek zespołu
- 7) Agnieszka Blitek - członek zespołu

Zespół spisowy nr 3

- 1) Barbara Kozdrój-Gabała - przewodnicząca zespołu
- 2) Ewelina Borówczak - członek zespołu
- 3) Artur Kondratowicz - członek zespołu
- 4) Zbigniew Nawrocki - członek zespołu