

Zarządzenie Nr180/2020
Wójta Gminy Radowo Małe
z dnia 28 października 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 r. oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości t. j. (Dz. U z 2016r. poz. 1047) oraz Zarządzenia Nr 117/2016 Wójta gminy Radowo Małe z dnia 03 października 2016r. w sprawie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Radowo Małe zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w następujących obiektach Urzędu Gminy Radowo Małe:

- 1) budynek Urzędu Gminy w Radowie Małym,
- 2) budynki OSP w Radowie Małym, Siedlicach, Czchowie, Gostominie.
- 3) budynek Dom Sportowca w Radowie Małym,
- 4) budynek Dom Przedpogrzebowy w Radowie Małym,
- 5) budynek Ośrodka Zdrowia w Radowie Małym,
- 6) budynki świetlic wiejskich w m. Rogowo, Żelmowo, Orle, Gostomin.

§ 2. 1. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Radowo Małe:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) środki trwałe i wyposażanie,
 - c) środki trwałe i wyposażenie będących własnością innych jednostek,
 - d) zapasy paliwa i opału;
- 2) drogą weryfikacji - porównanie danych z ewidencją i dokumentacją:
 - a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
 - b) grunty, prawa wieczystego użytkowania,
 - c) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
 - d) środki pieniężne w drodze,
 - e) rozrachunki publicznoprawne,
 - f) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - g) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne,
 - h) fundusze własne i specjalne,
 - i) inwestycje rozpoczęte,
 - j) wartości niematerialne i prawne,
 - k) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.
- 3) drogą potwierdzenia sald;
 - a) środki pieniężne znajdujących się w bankach, na rachunkach bieżących, na rachunkach lokat, w depozytach itp.,
 - b) należności w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
 - c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
 - d) powierzone obcym jednostką własne składniki majątkowe.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji 28 października 2020 r., zakończenia 7 stycznia 2021r.

§ 2. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym harmonogramem.

§ 3.1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Monika Jarzębska- Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) Katarzyna Ołubiec- Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) Szymon Sitański- Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 4) Limanowski Mirosław-Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określone zostały w Zarządzeniu Nr 117/2016 Wójta Gminy Radowo Małe z dnia 03 października 2016r. w sprawie: instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasady odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Radowo Małe.

§ 4. 1. Powołuje się następujące zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020r. oraz ustala się przypisanie im pola spisowe i zakresy prac zgodnie z załącznikiem nr 1:

- 1) Zespół spisowy Nr 1, w składzie:
 - a) Agata Brzózka- Przewodnicząca Zespołu,
 - b) Ewa Pudelko- Członek Zespołu,
 - c) Elżbieta Bławdziewicz-Zabłotnyj- Członek Zespołu.
- 2) Zespół spisowy Nr 2, w składzie:
 - a) Ewelina Pituch- Przewodnicząca Zespołu,
 - b) Marlena Jóźwiak- Członek Zespołu,
 - c) Karolina Gajewska- Członek Zespołu.
- 3) Zespół Spisowy Nr 3, w składzie:
 - a) Agnieszka Ziemkiewicz- Przewodniczący Zespołu,
 - b) Krzysztof Liptak- Członek Zespołu,
 - c) Marzena Owczarzak- Członek Komisji.

2. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy Radowo Małe a także dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi;
- 2) terminowego do 2 dni po zakończeniu spisu przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem lub zaginięciem;
- 3) rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych.

3. Arkusze spisowe należy złożyć w księgowości budżetowej do dnia 7.01.2021 r.

4. Na dzień 31.12.2020 rok sporządzić zestawienie wyceny składników majątkowych – osoby odpowiedzialne Monika Madalińska, Monika Rutkowska.

§ 5. Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustalam na dzień 15.01.2021 roku

§ 6. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji czyni się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Radowo Małe.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sira Mariusz

Harmonogram inwentaryzacji na 2020rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 28.10.2020r. do 31.12.2020r.	Weryfikacja salda na dzień 31.12.2020r.	1
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 28.10.2020r. do 31.12.2020r.	Weryfikacja salda na dzień 31.12.2020r.	1
3.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od.28.10.2020r. do 31.12.2020r.	Weryfikacja salda na dzień 31.12.2020r..r.	1
4.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	od.28.10.2020r. do 31.12.2020r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020r..r.	2
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	Weryfikacja salda na dzień 31.12.2020r.	2
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 30.12.2020r. do 31.12.2020r.	Weryfikacja salda na dzień 31.12.2020r.	2
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 30.12.2020r. do 31.12.2020r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2020r.	2
8.	Druki ścisłego zarachowania	Dane z wydziału organizacyjnego	od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2020r.	2
9.	Zapasy paliwa i opału	Wszystkie obiekty i pojazdy będące własnością Urzędu Gminy	od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2020r.	2
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2020r. do 07.01.2021r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020r.	3
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2020r. do 07.01.2020r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2020r.	3
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020r.	3
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020r.	3
14.	Wszystkie inne nie wymienione		od 31.12.2020r. do 31.12.2020r.	spis z natury, porównanie danych ksiąg rachunkowych wg stanu	3

	powyżej			na dzień 31.12.2020r	
--	---------	--	--	----------------------	--