

ZARZĄDZENIE NR 173/2020
BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW

z dnia 28 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych w budowie, aktywów finansowych, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków, funduszy specjalnych, paliwa, składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jej do przechowywania lub używania, innych składników majątkowych objętych ewidencją pozabilansową oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 351 z późn. zm.)) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku z późniejszymi zmianami, ustalą następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2020 i 2021 r.

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 28.12.2020 do dnia 15.01.2021 powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Do zespołów spisowych powołuję osoby w składzie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wskazuję osoby (zespół) odpowiedzialne za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki: wymienione w załączniku nr 3.

4. Wskazuję osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania wartości wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi zawartymi w jednostkowych księgach inwentarzowych prowadzonych w Urzędzie Miejskim wymienione w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób oświadczeń wstępnych przed inwentaryzacją zgodnie z załącznikiem nr 5.

6. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

7. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej 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.

8. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.

9. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

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

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

12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

13. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

14. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podpisania.

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1	Aneta Zakrzewska	Insp. ds. administracyjnych	Przewodniczący
2	Stanisława Jabłońska	Insp. ds. mieszkaniowych	Członek
3	Krystyna Czerwińska	Sekretarka	Członek

Skład zespołów spisowych:

L.p.	Pole spisowe	Spis na dzień	Terminy od-do	Skład zespołu spisowego
1	Paliwo, składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do przechowywania lub używania oraz inne składniki majątkowe objęte ewidencją pozabilansową	31.12.2020	31.12.2020-08.01.2021	Przewodniczący: Kamil Nieradka Członek: Aleksandra Walada Członek: Edyta Malesza Członek: Magdalena Pawlik

Wykaz osób (zespołów) odpowiedzialnych za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki:

L.p.	Nazwa i nr konta	Uzgodnienie na dzień	Terminy od - do	Skład zespołu/osoba
1	Konta rozrachunkowe „Zespół 2”	31.12.2020	04.01.2020-15.01. 2021	Pracownicy księgowości
2	Długoterminowe aktywa finansowe „Konto 030”	31.12.2020	04.01.2020 - 15.01. 2021	Pracownik księgowości
3	Środki pieniężne i rachunki bankowe „Zespół 1”	31.12.2020	04.01.2020 - 15.01. 2021	Pracownicy księgowości
4	Konta Zespołu 0 „Aktywa Trwałe”	31.12.2020	04.01.2020 - 15.01.2021	Pracownicy księgowości

Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania wartości wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi zawartymi w jednostkowych księgach inwentarzowych prowadzonych w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żarowie:

L.p.	Grupa rodzajowa KŚT/nazwa konta	Spis na dzień	Terminy od-do	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej
1	Grunty „0” oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	FB – pracownik księgowości Kom. mert. - pracownik Referatu Nieruchomości, Gospodarki Przestrzennej i Lokalowej
2	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	FB - pracownik księgowości Kom. mert. - pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
3	Wartości niematerialne i prawne „Konto 020”	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	FB - pracownik księgowości Kom. mert. -Marcin Wolfram
4	Środki trwałe w budowie „Konto 080”	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	FB - Grzegorz Trzebski Kom. mert.- pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
5	Rozrachunki „Zespół 2” oraz „Zespół 1” i „Zespół 8”	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	Pracownicy księgowości
6	Fundusze specjalne	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	Pracownicy księgowości
7	Konta bilansowe dla budżetu JST	31.12.2020	04.01.2021 – 15.03.2021	Pracownicy księgowości

Oświadczenie wstępne przed inwentaryzacją

Niniejszym oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe dotyczące Urzędu Miejskiego zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego według stanu na dzień natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia..... przekazałem/łam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych mogących mieć wpływ na wyliczenie i wynik inwentaryzacji nie posiadam.
3. Wszystkie składniki majątkowe są własnościąz wyjątkiem:.....
.....które są własnością
4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest
(dokonać oceny)
ale mam zastrzeżenia do
(wymienić zastrzeżenia)
5. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Do nich w szczególności należą:.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

.....
(data, podpis)

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2020 i 2021

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Przygotowawczy	28.12.2020	Burmistrz
2. Przeszkolenie zespołów spisowych	Przygotowawczy	29.12.2020 - 31.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	29.12.2020-31.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Spis z natury	Właściwy	31.12.2020-08.01.2021	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
5. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - podstawowe środki trwałe (011)	Właściwy	-----	Pracownik księgowości
6. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - pozostałe środki trwałe (013)	Właściwy	-----	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	04.01.2021-15.01.2021	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	04.01.2021-15.03.2021	Pracownik księgowości z pracownikiem komórki merytorycznej
9. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych wraz z rozliczeniem końcowym	Czynności rozliczeniowe	11.01.2021-12.01.2021	Pracownik księgowości
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych wraz z propozycjami	Czynności rozliczeniowe	13.01.2021-14.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji	Czynności rozliczeniowe	15.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Czynności rozliczeniowe	15.01.2021	Pracownik księgowości

Uzasadnienie

Przeprowadzenie w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych w budowie, aktywów finansowych, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków, funduszy specjalnych, paliwa, składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jej do przechowywania lub używania, innych składników majątkowych objętych ewidencją pozabilansową oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej wynika z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku z późniejszymi zmianami.

W związku z powyższym podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.