

Zarządzenie Nr FN.118.2020

Wójta Gminy Brańszczyk

z dnia 28 grudnia 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej pełnej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1655, poz. 1680 oraz Dz. U. z 2020 r. poz. 568) **zarządzam co następuje:**

§1

Przeprowadzenie inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku wszystkich składników majątku Gminy Brańszczyk.

Inwentaryzacja obejmuje:

1. Urząd Gminy w Brańszczyku
2. Ochotnicze Straże Pożarne na terenie Gminy
3. Ośrodek Zdrowia w Porębie
4. Ośrodek Zdrowia w Brańszczyku
5. Świetlice Wiejskie

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

1. Iwona Bralewska - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Kamila Szymczak - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Cezary Pietrzak - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji określony jest w harmonogramie inwentaryzacji, stanowiącym **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2

Powołuję 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury.

Zespół spisowy Nr 1 - obejmujący Urząd Gminy oraz wykaz rzeczowych składników majątkowych tj. środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiałów, w składzie:

1. Danuta Michalec - Przewodnicząca Zespołu Spisowego
2. Katarzyna Zyśk -Kosek - Członek Zespołu Spisowego
3. Marlena Deluga - Członek Zespołu Spisowego
4. Radosław Jabłoński - Członek Zespołu Spisowego

Zespół spisowy Nr 2 - obejmujący Ochotnicze Straże Pożarne, w składzie:

1. Jacek Zalewski - Przewodniczący Zespołu Spisowego
2. Kamil Deptuła - Członek Zespołu Spisowego
3. Iwona Piórkowska - Członek Zespołu Spisowego
4. Ewa Swulińska - Członek Zespołu Spisowego

Zespół spisowy Nr 3 - obejmujący Ośrodek Zdrowia w Brańszczyku, Ośrodek Zdrowia w Porębie, Świetlice Wiejskie, w składzie:

1. Paweł Kulesza - Przewodniczący Zespołu Spisowego
2. Agnieszka Michalec - Członek Zespołu Spisowego
3. Milena Pawłowska - Członek Zespołu Spisowego
4. Angelika Sarnacka - Członek Zespołu Spisowego

Zespół spisowy Nr 4 - do przeprowadzenia weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury, w składzie:

1. Anna Rosińska - Przewodnicząca Zespołu Spisowego
2. Patrycja Rosińska - Członek Zespołu Spisowego
3. Martyna Jechna - Członek Zespołu Spisowego
4. Dorota Kowalczyk - Członek Zespołu Spisowego

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu księgowego na dzień 31 grudnia 2020 r

§3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe,
2. Wyposażenie o charakterze środka trwałego,
3. Należności i zobowiązania,
4. Środki trwałe w budowie,
5. Druki ścisłego zarachowania.

§4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt.1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald dokumentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§5

Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej z Referatu Planowania i Realizacji Budżetu.

§6

Zobowiązuję się Komisję Inwentaryzacyjną do :

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątku Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Planowania i Realizacji Budżetu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu z natury.

§7

Członków komisji czyni się odpowiedzialnych za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§8

Przewodnicząca-/y Zespołów Spisowych przekażą w terminie do dnia 13.01.2021 r. arkusze spisowe do Skarbnika Gminy.

§9

Skarbnik Gminy w terminie do dnia 17.01.2021 r. przekaże do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej arkusze spisowe wraz z wyceną i ustaleniem różnic inwentaryzacyjnych.

§10

Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi protokół z przebiegu inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz przedłoży wnioski co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 20.01.2021 r.

§11

Wójt Gminy wydaje decyzję w sprawie rozliczenia inwentaryzacji i sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, która podlega ujęciu w księgach rachunkowych w 2020 r.

§12

Traci moc zarządzenie NR FN.107.2020 Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 16 listopada 2020 roku.

§13

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.



WÓJT

prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Harmonogram inwentaryzacji na 2020 rok

L. p	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zainwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda technika przeprowadzenia inwentaryzacji	Numer zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Weryfikacja według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
2	Środki trwałe i środki trwałe w użyciu	Dane ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1,2,3
3	Wyposażenie o charakterze środka trwałego	Dane ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1,2,3
4	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	4
5	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	4
6	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane według ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2020 r.	4

7	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020 r.	4
8	Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald na dzień 31.12.2020 r.	4
9	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.	4
10	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	4
11	Fundusze socjalne	Według stanu ewidencji księgowej	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	4
12	Materiały	Ochotnicze Straże Pożarne, Ośrodki Zdrowia, Świetlica Wiejska w Starych Budach i Tuchlinie	04.01.2021 r. 11.01.2021 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	2,3

PLAN INWENTARYZACJI

Inwentaryzacja obejmuje stan aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2020 roku

- 1) Spisem z natury, na oddzielnych arkuszach będą objęte następujące aktywa:
 - a) środki trwałe
 - b) środki trwałe w ewidencji ilościowo – wartościowej
 - c) materiałowe, oprócz materiałów biurowych
 - d) wartości niematerialne i prawne, należy umieścić na jednym arkuszu spisu z natury.

Spis z natury należy przeprowadzić w terminach określonych zgodnie z harmonogramem w z załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej pełnej.

- 2) Potwierdzenia sald dotyczą następujących aktywów i pasywów:
 - a) wszystkich należności, w przypadku pożyczek z funduszu socjalnego salda potwierdzają pracownicy na jednym zestawieniu
 - b) zobowiązań, z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
- 3) W drodze weryfikacji sald, pozostałe aktywa i pasywa nie objęte w/w metodami inwentaryzacji.

