

ZARZĄDZENIE NR 54/2020

Wójta Gminy Naruszewo z dnia 23 września 2020 roku

w sprawie przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

- 1) Urzędzie Gminy Naruszewo
- 2) Strażnicach OSP,
- 3) Świetlicach wiejskich

w terminie od 12 października 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku, wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzacja przeprowadzona metodą weryfikacji sald i potwierdzenia sald w terminie do 15 stycznia 2021 roku.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Wanda Matuszewska - przewodniczący
2. Elżbieta Lepak - z-ca przewodniczącego
3. Mariusz Piątkowski - członek
4. Natalia Witkowska - członek

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki trwałe,
- 2) Środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) Środki pieniężne,
- 4) Środki trwałe w budowie,
- 5) Druki ścisłego zarachowania,
- 6) Należności i zobowiązania

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątki wymienionych w § 3 pkt. 3 i 5 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w formie protokołu inwentaryzacji kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi.
4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald kontrahentów.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym do dnia 12 października 2020 roku.

§ 6

Zobowiązuje komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Komisję inwentaryzacyjną czynię odpowiedzialną za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr inż. Beata Pierścińska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 54/2020
Wójta Gminy Naruszewo
z dnia 23 września 2020 r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2020 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zainwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 12.10.2020 r. Do 31.12.2020 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 15.10.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020 r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2020 r.	Ręczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania	Kasa	31.12.2020 r.	Ręczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 15.10.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.
12.	Fundusze własne (ZFŚS)	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozakięgowej	Wszystkie	Od 15.10.2020 r. Do 31.12.2020 r.	Ręczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.

Wójt
mgr inż. Beata Pierścińska