

WÓJT GMINY DORUCHÓW

ZARZĄDZENIE NR 56/2021 WÓJTA GMINY DORUCHÓW

z dnia 24 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów Urzędu Gminy za rok 2021

Na podstawie art. 26 ust.1 pkt 1-3 i 27 ust 1 i ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Inwentaryzację składników majątkowych Urzędu Gminy w Doruchowie.

§ 2. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych powołuję się Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w składach określonych w załączniku nr 1. Osoby powołane na członków komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami i sposobami postępowania określonymi w Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji wprowadzonej Zarządzeniem Nr 66/2010 Wójta Gminy w Doruchowie z dnia 30 grudnia 2010 roku.

§ 3. Komisja przeprowadzi inwentaryzację roczną zgodnie z planem oraz zakresem, w formach i terminach określonych w załączniku nr 2.

§ 4. Harmonogram i terminarz inwentaryzacji za rok 2021 określa załącznik nr 3 do zarządzania.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze każdy przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 6. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansowego w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi.


§ 7. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe.

§ 8. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji,
- 3) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego.

§ 9. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiadają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.


§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Urszula Kowalińska

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 56/2021
Wójta Gminy Doruchów
z dnia 24 listopada 2021 r.

Skład komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzania spisu z natury

| | |
|--|--|
| Obiekt inwentaryzacji | |
| Hydrofornie, Oczyszczalnia Ścieków | Przewodnicy Komisji – Ewa Domin Członek Komisji – Ewelina Kulig |
| Urząd Gminy | Przewodnicy Komisji – Agnieszka Kotowska Członek Komisji – Alicja Stefanowska |
| Jednostki OSP na terenie gminy | Przewodnicy Komisji – Amanda Nawrocka Członek Komisji – Henryk Niełacny |
| Obiekty sportowe (Pawilon i Hala Sportowa) | Przewodnicy Komisji – Paulina Kleszcz Członek Komisji – Amanda Nawrocka |
| Składniki rzeczowe majątku trwałego w użytkowaniu sołtysów | Przewodnicy Komisji – Ewelina Cierniak Członek Komisji – Katarzyna Lis |
| Obiekty zasobów komunalnych i oświatowych, poradnia AA, świetlica środowiskowa | Przewodnicy Komisji – Lucjana Wronka Członek Komisji – Aldona Kulig |


mgr Urszula Kowalińska

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 56/2021

Wójta Gminy Doruchów

z dnia 24 listopada 2021 r.

Plan, zakres i formy inwentaryzacji rocznej

| Lp. | Rodzaj składników | Forma inwentaryzacji | Data spisu, uzgodnień, weryfikacji | |
|-----|--|----------------------------------|------------------------------------|--------------|
| | | | Rozpoczęcie | Zakończenie |
| 1 | Zapasy materiałów | Spis z natury | 31.12.2021r. | 31.12.2021r. |
| 2 | Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do przechowywania lub użytkowania w UMiG | Spis z natury | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |
| 3 | Czeki, weksle oraz druki ścisłego zarachowania | Spis z natury | 31.12.2021r. | 31.12.2021r. |
| 4 | Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi np. budowli podziemnych, instalacji | Spis z natury | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |
| 5 | Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową | Spis z natury | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |
| 6 | Należności sporne i wątpliwe | Weryfikacja danych ewidencyjnych | 03.01.2022r. | 10.03.2022r. |
| 7 | Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony – grunty i środki trwałe trudnodostępne | Weryfikacja danych ewidencyjnych | 01.12.2021r. | 10.03.2022r. |
| 8 | Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) | Weryfikacja danych ewidencyjnych | 03.01.2022r. | 10.03.2022r. |
| 9 | Wartości niematerialne i prawne | Weryfikacja danych ewidencyjnych | 03.01.2022r. | 10.01.2022r. |
| 10 | Rozrachunki publiczno-prawne, z tytułu wynagrodzeń, roszczenia sporne, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód oraz pozostałe składniki aktywów i pasywów | Weryfikacja danych ewidencyjnych | 03.01.2022r. | 10.03.2022r. |
| 11 | Pożyczki i kredyty | Pisemne potwierdzenie sald | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |
| 12 | Rozrachunki podlegające uzgodnieniu z dostawcami i odbiorcami | Pisemne potwierdzenie salda | 01.12.2021r. | 10.03.2022r. |
| 13 | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Pisemne potwierdzenie salda | 03.01.2022r. | 10.01.2022r. |
| 14 | Należności, z wyjątkiem spornych i wątpliwych | Pisemne potwierdzenie salda | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |
| 15 | Własne rzeczowe składniki majątku powierzone innym jednostkom do przechowywania lub użytkowania | Pisemne potwierdzenie salda | 01.12.2021r. | 10.01.2022r. |

Wnioskuje o zatwierdzenie planu

SKARBNIK/GMINY

.....mgr Beata Kaszura-Wyrwas.....
24.11.2021r.

Zatwierdzam
WOJTA

mgr Urszula Kowalińska
24.11.2021r.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 56/2021

Wójta Gminy Doruchów

z dnia 24 listopada 2021 r.

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji rocznej

| Lp. | Czynność | Etap Inwentaryzacji | Terminy | Osoba odpowiedzialna |
|-----|---|------------------------|----------------------|--|
| 1 | Przeszkolenie zespołów spisowych | Przygotowawczy | Do dnia 15.12.2021r. | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 2 | Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiarów | Przygotowawczy | Do dnia 15.12.2021r. | Przewodniczy Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 3 | Przygotowanie pola spisowego | Przygotowawczy | Do dnia 15.12.2021r. | Osoba Odpowiedzialna materialnie |
| 4 | Spis z natury | Właściwy | Według planu | Członek Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 5 | Wycena spisanych składników | Właściwy | Według planu | Pracownik Referatu Finansowego |
| 6 | Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald | Właściwy | Według planu | Pracownik Referatu Finansowego |
| 7 | Inwentaryzacja w drodze porównania z odpowiednią dokumentacją | Właściwy | Według planu | Pracownik Referatu Finansowego / pracownicy merytoryczni |
| 8 | Sporządzanie Protokołu Komisji Inwentaryzacyjnej na zakończenie inwentaryzacji składników majątku | Opracowanie wyników | Do dnia 13.01.2022r. | Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 9 | Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych | Opracowanie wyników | Do dnia 13.01.2022r. | Przewodniczy Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 10 | Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych | Sformułowanie wniosków | Do dnia 14.01.2022r. | Przewodniczy Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 11 | Przedstawienie wniosków Głównemu Księgowemu | Sformatowanie wniosków | Do dnia 14.01.2022r. | Przewodniczy Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 12 | Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic | Zatwierdzenie wniosków | Do dnia 17.01.2022r. | Kierownik Jednostki |
| 13 | Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych | Realizacja wniosków | Do dnia 17.01.2022r. | Pracownik Referatu Finansowego |


mgr Urszula Kowalińska