

Zarządzenie Nr WAO.0050.199.2020
Burmistrza Łomianek
z dnia 26 października 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Łomiankach za rok 2020 oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr. WAO.0050.195.2020 Burmistrza Łomianek z dnia .20 października 2020 r., w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łomiankach, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów za rok 2020 w okresie od 4.11.2020 r. do 15 stycznia 2021 r. – według następującego planu:

- 1) Drogą spisu z natury, wg stanu na 31 grudnia 2020 r.:
 - a) depozytów (gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe), papierów wartościowych, weksli - przechowywanych w sejfie,
 - b) materiałów odpisanych w koszty w momencie ich zakupu, które nie zostały wykorzystane do działalności w danym roku,
 - c) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz składników majątku Urzędu objętego pozabilansową ewidencją ilościową
 - d) obcych środków trwałych,
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów i obligacji,
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych,
 - c) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom,
- 3) w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald, wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.:
 - a) wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) długoterminowych aktywów finansowych – udziały w spółkach,
 - c) środków trwałych w budowie,
 - d) materiałów w drodze oraz dostaw nie fakturowanych,
 - e) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
 - f) należności spornych i wątpliwych,
 - g) rozrachunków z pracownikami,
 - h) rozrachunków o charakterze publicznoprawnym,
 - i) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - j) gruntów i trudnodostępnych oglądowi środków trwałych, w tym drogi gminne,
 - k) praw wieczystego użytkowania gruntów,
 - l) funduszy własnych i funduszy specjalnych (ZFSS),
 - m) przychodów przyszłych okresów,

n) rozliczenia dochodów i wydatków jednostek budżetowych gminy.

§ 2.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Anna Grabowska
2. Zastępca Przewodniczącego – Grażyna Tymieniecka,
3. Sekretarz Komisji – Joanna Urbańska,
4. Członek Komisji – Marta Nowicka,
5. Członek Komisji - Jolanta Pająk.

§ 3.

Zespoły spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych.

§ 5.

1. Zespoły spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.
2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do dnia 10 lutego 2021 r.

§ 6.

Zobowiązuję pracowników Wydziału Rozliczeń Finansowych Budżetu do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7.

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, opracowania i przedstawienia propozycji (wniosków) rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, a także uzyskania opinii Skarbnika i Radcy Prawnego na temat w/w wniosków. Przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza Łomianek do dnia 16 marca 2021 r.

§ 8.

Przeprowadzenie Inwentaryzacji powierza się Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych roku 2020 r.

§ 10.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYKAZ

Inwentaryzowanych składników majątku, osób odpowiedzialnych za gospodarowanie majątkiem

Lp	Termin/metoda inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Osoba odpowiedzialna, za gospodarowanie majątkiem/ prowadzenie ewidencji
1	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: uzgodnienie sald wg stanu na 31.12.2020 r.	Należności od kontrahentów	
2	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: uzgodnienie sald wg stanu na 31.12.2020 r.	Powierzone innym jednostkom własne składniki majątkowe	
3	Termin: 31.12.2020 r. Metoda: spis z natury	Akcje, weksle, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe	

4	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacja na 31.12.2020 r.	Trudno dostępne oglądowi środki trwałe,	
5	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: uzgodnienie sald w-g stanu na 31.12.2020 r.	Środki na rachunkach bankowych	
7	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2020 r.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	
8	Termin: do 15.01.2020 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2020 r.	Wartości niematerialne i prawne	
9	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacji	Grunty, prawo użytkowania gruntów	

	w-g stanu na 31.12.2020 r.		
10	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2020 r.	Rozrachunki z pracownikami	
11	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2020 r.	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	
12	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2020 r.	Udziały w spółkach, rozliczenia międzyokresowe kosztów, długoterminowych aktywów finansowych, materiałów w drodze oraz dostaw niefakturowanych, przychodów przyszłych okresów, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	
13	Termin: do 15.01.2020 r. Metoda: weryfikacja	Fundusz jednostki, ZFŚS,	

	w-g stanu na 31.12.2020 r.		
14	Termin: 31.12.2020 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2020 r.	Materiały odpisane w koszty w dniu ich zakupu (materiały biurowe)	
15	Termin : do 15.01.2021 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2020 r.	Obce środki trwałe	
16	Termin :do 15.01.2021 r. Metoda: spis z natury	Podstawowe środki trwałe	

	w-g stanu na 31.12.2020 r.		
17	Termin: do 15.01.2020 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2020 r	Pozostałe środki trwałe	
18	Termin: do 15.01.2021 r. Metoda: spis z natury Wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	Wyposażenie objęte ewidencją ilościową	