

Zarządzenie nr 118/2019
Wójta Gminy Widawa
z dnia 22 listopada 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Widawa.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 t.j.) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 120/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Widawa, zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w **Urzędzie Gminy Widawa** przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Beata Piechowicz - przewodniczący komisji
2. Katarzyna Tokarczyk - zastępca przewodniczącego komisji
3. Dominika Borszyńska - członek komisji

w terminie od dnia **22.11.2019 r.** do dnia **31.12.2019 r.** według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W celu sprawnego przeprowadzenia spisu w Urzędzie Gminy Widawa, **według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.** powołuję zespoły spisowe, którego skład osobowy oraz rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego jak również pole spisowe i metodę inwentaryzacji określa **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

1. Środki trwałe,
2. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
3. Wartości niematerialne i prawne,
4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych,
5. Należności i zobowiązania,
6. Środki trwałe w budowie,

7. Pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1–6 oraz środków pieniężnych, papierów wartościowych w postaci materialnej (weksle, czeki), druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie jednostki oraz paliwo w samochodzie służbowym.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1 (z wyłączeniem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony), pkt. 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 4 i 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.
4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 3 i 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach rachunkowych.

§ 5

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

§ 6

Zobowiązuję 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 inwentaryzacji majątku
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowej jednostki w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym ujęcie różnic inwentarzowych w księgach roku 2019 r.

§ 8

Zakończenie prac spisowych powinno odbyć się w terminie do 15 stycznia 2020 r.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Pani Beacie Piechowicz.

§ 10

Traci moc Zarządzenie nr 101/2018 z dnia 05.11.2018 r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Widawa oraz Zarządzenie nr 110/2018 z dnia 6 grudnia 2018 r. w sprawie: wprowadzenia zmiany do zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Widawa.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załącznik Nr 1

**do Zarządzenia nr 118 /2019
Wójta Gminy Widawa
z dnia 22 listopada 2019 r.**

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2019

| Lp. | Zadania | Jednostki/osoby odpowiedzialne za realizację | Termin realizacji |
|--|---|--|--------------------------|
| Etap I – przygotowanie inwentaryzacji | | | |
| 1. | Zatwierdzenie wniosku o powołanie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej | Kierownik jednostki | 18.11.2019 r. |
| 2. | Dokonanie czynności sprawdzających i uzgodnień stanu wyposażenia będącego na stanie referatów | Stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji wyposażenia | 29.11.2019 r. |
| 3. | Przekazanie składników majątku nie nadających się do dalszego użytku; proponowanych do likwidacji | stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji wyposażenia | 29.11.2019 r. |
| 4. | Zaktualizowanie oznakowania wyposażenia (uzupełnienie, wymiana oznakowania kodami kreskowymi) | Referat organizacyjny | 29.11.2019 r. |
| 5. | Uporządkowanie zapisów w systemie księgowym moduł „Świstak” | Referat Finansowo Budżetowy | 29.11.2019 r. |
| 6. | Zatwierdzenie składu osobowego Komisji Inwentaryzacyjnej | Wójt Gminy | 18.11.2019 r. |
| 8. | Przygotowanie harmonogramu i terminarza inwentaryzacji | Komisja Inwentaryzacyjna | 22.11.2019 r. |
| 7. | Wyznaczenie pracowników do zespołów spisowych | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 22.11.2019 r. |
| 9. | Przygotowanie projektu zarządzenia w sprawie organizacji inwentaryzacji na dany rok | Komisja Inwentaryzacyjna | 22.11.2019 r. |
| 10. | Podpisanie zarządzenia w sprawie organizacji inwentaryzacji | Wójt Gminy | 22.11.2019 r. |
| 11. | Organizacja i przeprowadzenie szkolenia członków Komisji i członków zespołów spisowych | Skarbnik, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 22.11.2019 r. |

| Etap II – przeprowadzenie inwentaryzacji | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| 1. | Wydanie arkuszy spisu z natury do ręcznego spisywania, | Komisja Inwentaryzacyjna | 04.12.2019 r. |
| 2. | Przeprowadzenie spisów z natury | Zespół spisowy | 04-15.12.2019 r |
| 3. | Pobranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych | Zespół spisowy | 04.12.2019 r. |
| 4. | Kontrola przebiegu czynności inwentaryzacyjnych | Skarbnik Gminy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 11-13.12.2019 r. |
| 5. | Przekazanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji i arkuszy spisowych Komisji Inwentaryzacyjnej | Zespół spisowy | 18.12.2019 r. |
| 6. | Kontrola przekazanych spisów z natury i sprawozdań opisowych. | Komisja Inwentaryzacyjna | 21.12.2019 r. |
| Etap III- rozliczenie inwentaryzacji | | | |
| 1. | Wycena arkuszy spisowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych | Referat Finansowo Budżetowy | 21-29.12.2019 r. |
| 2. | Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych | Komisja Inwentaryzacyjna | 28.12.2019 r. |
| 3. | Wystąpienie do kierowników komórek o wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych. | Komisja Inwentaryzacyjna | 2-8.01.2019 r. |
| 4. | Ustalenie przyczyn powstania różnic i wstępnej propozycji wniosków w sprawie rozliczenia | Kierownicy komórek organizacyjnych | 9-13.01.2020 r. |
| 5. | Przygotowanie protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych | Komisja Inwentaryzacyjna | 15.01.2020 r. |
| 6. | Zaopiniowanie protokołu rozliczeń różnic | Skarbnik Gminy/Miasta | 16.01.2020 r. |
| 7. | Zatwierdzenie różnic inwentaryzacyjnych | Wójt Gminy | 20.01.2020 r. |
| 8. | Zaksięgowanie różnic i dokonanie zmian w ewidencji księgowej | Referat Finansowo Budżetowy | 24.01.2020 r. |
| 9. | Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji | Komisja Inwentaryzacyjna | 28.01.2020 r. |
| 10. | Archiwizowanie dokumentacji | Referat Finansowo Budżetowy Komisja Inwentaryzacyjna stanowiska pracy w komórkach organizacyjnych | |

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia nr 118/2019
Wójta Gminy Widawa
z dnia 22 listopada 2019 r.

Zespoły spisowe powołane w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w 2019 r.

| Lp. | Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego | Pole spisowe | Sposób – metoda inwentaryzac. | Skład zespołu spisowego |
|-----|---|---|--|--|
| 1. | -środki trwałe -wyposażenie -sprzęt komputerowy (gr 4 ŚT) | Urząd Gminy Widawa pomieszczenia administracyjne | z natury | Krawczyk Donata Przew. zespołu Członkowie: Sobieraj Aneta Aneta Brocka Grecki Michał (współuczestnictwo w zakresie sprzętu komputerowego) |
| 2. | -Grunty (Gr.0 ŚT) -Budynki i lokale (Gr.1ŚT) -Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (Gr.2 ŚT) -Kotły i maszyny energetyczne (Gr.3 ŚT) -Maszyny, urządzenia i aparat. ogólnego zastosowania (Gr.4 ŚT) -Maszyny, urządzenia i aparat. Specjalistyczne (Gr 5 ŚT) -Urządzenia techniczne (Gr 6 ŚT) -Środki transportu (Gr.7 ŚT) | Teren Gminy budynki komunalne, grunty, drogi gminne | weryfikacja z natury z natury, lub weryfikacja z natury z natury z natury | Parzybut Zbigniew Przew. zespołu Członkowie: Pokorska Katarzyna Agnieszka Smolarek (współuczestnictwo w zakresie sprzętu specjalistycznego i transportu) |
| 3. | -środki trwałe -wyposażenie | <u>Świetl. Wiejskie oraz OSP</u> -Kocina -Dabrowa Wid. -Brzyków <u>Świetlice wiejskie</u> -Siemiechów -Wielka Wieś -Świerczów <u>Sołectwo</u> -Zabłocie -Osieczno <u>Lokal Dziennego</u> | z natury | Świstek Beata Przew. zespołu Członkowie: Danuta Radzioch Pokorska Katarzyna |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------------|--|
| | | Opiekuna (szkoła Brzyków) | | |
| 4. | -środki trwałe -wyposażenie | Świetl. Wiejskie oraz OSP -Ochle Świetlice wiejskie -Wola Kleszczowa -Zborów -Kąty -Grabówie -Chrusty -Zawady | z natury | Ochocka Magdalena Przew. zespołu Członkowie: Marszał Lidia Dorota Dominiak |
| 5. | -środki trwałe -wyposażenie | Świetl. Wiejskie oraz OSP -Restarzew Cm. -Chociw Świetlice wiejskie -Restarzew Środk. -Chrzastawa -Ruda Solectwo -Kolonia Zawady -Łazów -Józefów -Sarnów -Sewerynow -Wincentów | z natury | Anna Nitecka- Błażlak Przew. zespołu Członkowie: Czapińska Elżbieta Radzioch Danuta |
| 6. | -środki trwałe -wyposażenie | Świetl. Wiejskie oraz OSP -Rogóżno -Patoki Świetlice wiejskie -Józefów Widawski | z natury | Struzik Lidia Przew. zespołu Członkowie: Konieczna Emilia Magdalena Paliwoda |
| 7. | -środki trwałe -wyposażenie | OSP -Widawa Świetlice wiejskie -Widawa (w GOK) -Witoldów(w GOK) -Górki Grabiańskie -Ligota Stadion Widawa | z natury | Karolina Stachera Przew. zespołu Członkowie: Szuleta Jolanta Edyta Bulniak-Bąk |
| 8. | Należności i zobowiązania wobec kontrahentów Należności i zobowiązania od / | Referat Finansowo Budżetowy | potwierdzenie sald | Aneta Góra Przew. zespołu Członkowie: |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------|--|--|
| | wobec -pracowników -publicznoprawne -należności sporne -fundusze specjalne Wartości niemater. i prawne (licencje) Inwestycje rozpoczęte (konto 080) | | porównanie danych z ks. rachunkowymi poprzez weryfikację | Baczyk Małgorzata Beata Świstek |
| 9. | Środki pieniężne na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty | Referat Finansowo Budżetowy | pisemne potwierdzenie saldo z banku | Góra Aneta celem monitorowania i uzyskania pisemnego potwierdzenia |