

Zarządzenie Nr 115/2019
Wójta Gminy w Jastrzębiu
z dnia 10 grudnia 2019 roku

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn.zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy w Jastrzębiu według stanu na dzień 31 grudnia 2019 roku.

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Metodą spisu z natury:
 - a) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) – (konto 013);
 - b) zapasy materiałów i towarów- (konto 310).
2. Metodą spisu z natury w formie protokołu inwentaryzacji kasy:
 - a) środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania.
3. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych;
 - b) zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek;
 - c) należności i zobowiązań, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także inne aktywa i pasywa, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
4. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
 - a) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony;
 - b) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości;
 - c) należności sporne i wątpliwe;

- d) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- e) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych;
- f) należności i zobowiązań wobec pracowników;
- g) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte);
- h) wartości niematerialne i prawne;
- i) pozostałe aktywa i pasywa (m.in. rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, kapitały (fundusze) własne, rezerwy, fundusze specjalne).

§ 3.

1. Inwentaryzację w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, funduszy, rezerw, rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów, a także innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego (P. Aleksandra Burek i P. Jadwiga Nowak).

2. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzić w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych na stanowisku ds. obsługi informatycznej Urzędu ze stanem wynikającym z dowodów księgowych znajdujących się w Referacie Finansowym. Inwentaryzację przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego (P. Aleksandra Burek i P. Jadwiga Nowak).

3. Inwentaryzację środków trwałych w budowie (inwestycje rozpoczęte) należy przeprowadzić w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami na stanowiskach merytorycznych (osób prowadzących inwestycje) ze stanem wynikającym z dowodów księgowych znajdujących się w Referacie Finansowym. Inwentaryzację przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego (P. Aleksandra Burek i P. Jadwiga Nowak).

4. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia salda § 2 pkt. 3 lit. a) i b) przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego, natomiast należności i zobowiązania lit. c) pracownicy merytoryczni (należności z tyt. wody, czynszu, odpadów komunalnych)
5. Inwentaryzację gruntów należy przeprowadzić w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ewidencyjnych na stanowisku ds. gospodarki odpadami, geodezji i gospodarki nieruchomościami ze stanem wynikającym z dowodów księgowych znajdujących się w Referacie Finansowym. Inwentaryzacja gruntów zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
6. Inwentaryzacją składników majątkowych wymienionych w § 2 pkt. 1 lit. a) należy objąć wszystkie składniki majątkowe w: Urzędzie Gminy Jastrząb, świetlicach, hydroforniach, placach zabaw.
7. W celu usprawnienia prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji mogą być powołane przez Przewodniczącego Komisji zespoły spisowe spośród członków Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4.

1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:
 - 1) pobrania arkuszy spisowych w referacie finansowym (Kasa),
 - 2) przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych,
 - 3) przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
 - 4) skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych,
 - 5) rozliczenia zespołów spisowych z pobranych arkuszy.
2. Zobowiązuję komisję 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 Inwentaryzacyjnej,
 - 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie do 15 stycznia 2020 roku.

3. Zobowiązuję pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ksiąg inwentarzowych do prawidłowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątkowych.
4. Członków Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha