

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Gminy
Oleśnica

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów Gminy Oleśnica przeprowadza się okresową ich inwentaryzację w terminie od 27.10.2020 r. do 15.01.2021 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się skład Komisji Inwentaryzacyjnej, w skład której wchodzi następujące osoby:

1. Skórska Joanna - Przewodnicząca
2. Czapla Danuta - Członek
3. Kalita Małgorzata - Członek
4. Katarzyna Cebula - Członek
5. Antonik Anna - Członek
6. Aleksandra Grudzińska - Członek
7. Ratusznik Katarzyna - Członek
8. Aleksandra Traczyk - Członek
9. Ratusznik Patrycja - Członek
10. Aneta Doktor - Członek
11. Ewelina Głowniak - Członek
12. Poniewierska Anna - Członek
13. Małgorzata Guła - Członek
14. Lalewicz Katarzyna - Członek

Komisja dokona czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w jednostkach OSP w: Oleśnicy, Strzelcach, Pieczonogach i Borzymowie; w Domach Ludowych w: Kępiu, Podlesiu i Sufzycach.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe i wyposażenie
- 3) środki trwałe w budowie,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) gwarancje ubezpieczeniowe,
- 6) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 7) należności i zobowiązania,
- 8) grunty i inwestycje rozpoczęte.

§ 4

W celu ustalenia stanów rzeczowych (z natury) składników majątku, inwentaryzowanych na podstawie obmiaru lub szacunku składników majątkowych ujętych na arkuszach spisu z natury, komisja dokona ustalenia stanu poprzez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury zwiększeń lub zmniejszeń, jakie nastąpiły między datą spisu, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

Z uwagi na nieistotne ilości i wartości materiałów, których wartość została zaliczona w koszty bezpośrednio przy zakupie oraz paliwa w samochodach jednostek OSP, odstępuje się od inwentaryzacji.

§ 5

Kontrolę nad przebiegiem spisu sprawować będzie Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym. Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Za prawidłowość, kompletność i terminowość spisów inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Skarbnik Gminy.

§ 6

1/ Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowanie ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazywanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

3/ Zobowiązuję osobę prowadzącą ewidencję mienia komunalnego do uzgodnienia stanu faktycznego z ewidencją księgową w referacie finansowym.

§ 7

Komisję zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- b) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Gminy Oleśnica, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- c) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- d) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- e) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Skarbnika Gminy w terminie ustalonym w harmonogramie.

§ 8

Dokonuję podziału jednostki na pola spisowe i ustalam zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczeń wyników inwentaryzacyjnych.

§ 10

Stwierdzone w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych ujmuje się i rozlicza w księgach rachunkowych roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Oleśnica
Leszek Juda
mgr Leszek Juda

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp	Czynność	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Nadzorujący
1.	Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie inwentaryzacji składników majątku	26.10.2020 r.	Sekretarz Gminy	Burmistrz Miasta i Gminy
2.	Przeprowadzenie inwentaryzacji	Od 27.10.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Komisja Inwentaryzacyjna	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Ustalenie stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych	Do 31.12.2020 r.	Komisja Inwentaryzacyjna	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji	Do 11.01.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	Skarbnik Gminy
5.	Sprawozdanie końcowe z rozliczenia inwentaryzacji	Do 15.01.2021 r.	Skarbnik Gminy	Burmistrz Miasta i Gminy
6.	Wprowadzenie w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy	Do 31.01.2021 r.	Księgowy	Skarbnik Gminy

Pola spisowe i zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji

Lp.	Pola spisowe	Zespoły spisowe	Sposób inwentaryzacji
1.	Środki trwałe, Pozostałe środki trwałe, Środki trwałe w budowie, Wyposażenie	Patrycja Ratusznik Aleksandra Grudzińska Aleksandra Traczyk Głowniak Ewelina Lalewicz Katarzyna	W drodze spisu z natury
2.	Druki ścisłego zarachowania	Poniewierska Anna Lalewicz Katarzyna Aneta Doktor	W drodze spisu z natury i porównania z danymi w ewidencji druków ścisłego zarachowania
3.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Ratusznik Patrycja Aneta Doktor	W drodze uzyskania potwierdzenia saldo
4.	Należności i zobowiązania	Poniewierska Anna Aleksandra Traczyk Ratusznik Patrycja Aneta Doktor Ratusznik Katarzyna Głowniak Ewelina	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
5.	Gwarancje ubezpieczeniowe	Poniewierska Anna Aleksandra Grudzińska	W drodze spisu z natury
6.	Grunty	Kalita Małgorzata Czapla Danuta Ratusznik Katarzyna Katarzyna Cebula	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
7.	Inwestycje rozpoczęte	Antonik Anna Aleksandra Grudzińska	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów