

Zarządzenie Nr 67/2020
Wójta Gminy Abramów z dnia 15 października 2020 r.
w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Gminy Abramów za rok 2020

Działając na podstawie art. 4, art. 5 art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz załącznikiem nr 8 do Zarządzenia nr 92/2019 Wójta Gminy Abramów z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, planów kont dla budżetu i Urzędu Gminy jako jednostki zarządzam, co następuje:

§ 1

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2020 przeprowadza się w okresie od 15 października 2020 r. do 15 stycznia 2021 r. według następującego planu:

1. drogą spisu z natury:
 - a) środków trwałych z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.
 - b) pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu na dzień 31 grudnia 2020 r.
 - c) druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.
 - d) olej opałowy wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.
2. drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek, posiadanych akcji wg stanu na 31 grudnia 2020 r.
 - b) należności z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych, wg stanu na 31 grudnia 2020 r.
 - c) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom wg stanu na 31 grudnia 2020 r.
3. W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości sald:
 - a) należności spornych i wątpliwych,
 - b) rozrachunków z pracownikami,
 - c) rozrachunków publiczno-prawnych,

- d) gruntów,
- e) wartości niematerialnych i prawnych
- f) środki trwałe w budowie na dzień 31 grudnia 2020 r.
- g) należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
- h) należności od kontrahentów,
- i) należności zabezpieczonych hipoteką przymusową.
- j) kolektory słoneczne, instalacje fotowoltaiczne, pompy ciepła, kotły na biomasę, wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący komisji – Agnieszka Aftyka
2. Członek komisji – Urszula Karpińska
3. Członek komisji – Paweł Kozak

§ 3

Zobowiązuję Skarbnika oraz przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4

Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r.

§ 5

Zobowiązuję pracowników referatu finansowo-księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalania różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6

Zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzania protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienia ich Wójtowi Gminy w terminie do 15 stycznia 2021 r.

§ 7

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

§ 8

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr inż. Marek Kowalski

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Abramowie na 2020 r.

Etap I -Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Czynność	Termin	Osoby odpowiedzialne
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	15.10.2020 r.	Wójt Gminy
2.	Przeprowadzenie szkolenia - instruktażu	26.11.2020 r.	Komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	01.12.2020 r. – 03.12.2020 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego	04.12.2020 r. – 15.12.2020 r.	Osoba materialnie odpowiedzialna

Etap II – Spisowy

Lp.	Czynność	Termin	Osoby odpowiedzialne
1.	Spis z natury	15.12.2020 r.– 31.12.2020 r.	Członkowie zespołów spisowych
2.	Wycena spisanych składników	05.01.2021 r. – 11.01.2021 r.	Pracownik działu księgowości
3.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	01.12.2020 r. – 15.01.2021 r.	Pracownik działu księgowości
4.	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji	01.12.2020 r. – 15.01.2021 r.	Skarbnik i pracownicy księgowości finansowej i podatkowej

Etap III – Rozliczeniowy

Lp.	Czynność	Termin	Osoby odpowiedzialne
1.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych, Wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	05.01.2021 r.– 14.01.2021 r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
2.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	15.01.2021 r.	Wójt Gminy
3.	Ujęcie w księgach rachunkowych roku 2020 różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	15.01.2021 r.	Pracownik działu księgowości

Wójt Gminy
mgr inż. Marek Kowalski