

**Zarządzenie Nr 98/2020**  
**Burmistrza Zwolenia**  
**z dnia 13 października 2020r.**

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 80/2010 Burmistrza Zwolenia z dnia 29 listopada 2010r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji rocznej składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Anna Bednarczyk
2. Członek- Izabela Smaga
3. Członek- Anna Rola

w terminie od dnia 1 listopada 2020r. do dnia 15 stycznia 2021r.

§ 2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Zespół spisowy Nr 1- Zapasy materiałów, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, środki trwałe i pozostałe środki trwałe

- 1) Przewodniczący zespołu – Arkadiusz Jasik
- 2) Członek zespołu- Lucyna Czerwińska
- 3) Członek zespołu- Dorota Nędzy
- 4) Członek zespołu- Sylwia Gregorczyk

Termin spisu do 31.12.2020r.

Miejsce (pole) spisu –magazyny, Urząd Miejski w Zwoleniu, pozostałe obiekty będące w Zarządzaniu Urzędu Miejskiego w Zwoleniu

Zespół spisowy Nr 2- Środki pieniężne w kasie, depozyty, druki ścisłego zarachowania

- 1) Przewodniczący zespołu – Barbara Hernik
- 2) Członek zespołu- Agnieszka Marchewka

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu – Kasa Urzędu Miejskiego

Zespół spisowy Nr 3- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności, pożyczki i kredyty, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom, rozrachunki publiczno –prawne, rozrachunki z pracownikami, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, składniki finansowe majątku trwałego, kapitały fundusze i rezerwy.

- 1) Przewodniczący zespołu – Paweł Bienias
- 2) Członek zespołu - Małgorzata Pyrka
- 3) Członek zespołu - Jolanta Sobala

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 4- Grunty, wartości niematerialne i prawne

- 1) Przewodniczący zespołu – Mateusz Skrzypek
- 2) Członek zespołu – Małgorzata Sekuła
- 3) Członek zespołu - Hanna Szarpak

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 5- Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, inwestycje rozpoczęte,

- 1) Przewodniczący zespołu – Marek Oczkowski
- 2) Członek zespołu – Agnieszka Jakóbiak
- 3) Członek zespołu - Joanna Rutkowska

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 6- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, zapasy materiałów

- 1) Przewodniczący zespołu – Aneta Kozakiewicz
- 2) Członek zespołu – Paweł Rutka
- 3) Członek zespołu – Aneta Dziewit

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu – świetlice, obiekty sportowe i kulturalne, strażnice OSP

Zespół spisowy Nr 7- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, zapasy materiałów

- 1) Przewodniczący zespołu – Tomasz Wolak
- 2) Członek zespołu – Agnieszka Urbanek
- 3) Członek zespołu – Edyta Sadkowska

Termin spisu 31.12.2020r.

Miejsce spisu - Referat Techniczno –Remontowy Urzędu Miejskiego, inne obiekty.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia 2020r.,

w tym:

- 1) w drodze weryfikacji i porównania:
  - a) gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - b) prawa użytkowania wieczystego
  - c) rozrachunków z pracownikami,
  - d) rozrachunków publiczno -prawnych,
  - e) inwestycji rozpoczętych,
  - f) wartości niematerialnych i prawnych,
  - g) składników finansowe majątku trwałego,
  - h) kapitałów fundusze i rezerw,
  - i) druków ścisłego zarachowania,
  - j) inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:
  - a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
  - b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznieprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe),
  - c) pożyczek i kredytów,
  - d) własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,
- 3) w drodze spisu z natury:
  - a) środki pieniężne w kasie,
  - b) depozyty,
  - c) zapasy materiałów, towarów
  - d) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek,

- e) środki trwałe i pozostałe środki trwałe ( z wyłączeniem trudnych oglądowi oraz gruntów)

§ 3. Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją), nie później niż na ostatni dzień roku obrotowego.

§ 4. 1. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym (kasa).

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenia członków zespołów spisowych.

§ 5. Zobowiązuję komisję do:

ustalenia harmonogramu prac inwentaryzacyjnych

- 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) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie czternastu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania i powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Arkadiusz Sulima*