

ZARZĄDZENIE NR 120.73.2020
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątku Gminy Toszek

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713), art. 4 ust. 1 i ust. 3 pkt 3-6 w związku z art. 26 ust. 1-3 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 Zarządzenia nr 120.40.2016 Burmistrza Toszka z dnia 20 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Toszku, zmienionego Zarządzeniem nr 120.8.2017 Burmistrza Toszka z dnia 13 lutego 2017 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się roczną inwentaryzację składników majątku Gminy Toszek oraz ustala następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2020:

1) drogą spisu z natury:

- a) środków pieniężnych w gotówce oraz innych walorów znajdujących się w kasie oraz druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- b) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową – na dzień 31.12.2020 r. według stanu na dzień spisu, przeprowadzonego w terminie od dnia 05.10.2020 r. do dnia 11.12.2020 r., przy czym spis środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się w polach spisowych zlokalizowanych w Urzędzie Miejskim w Toszku, należy przeprowadzić metodą elektroniczną przy użyciu przenośnego terminala z czytnikiem kodów kreskowych, który odpowiednio przetwarza dane zebrane podczas spisu, umożliwia wygenerowanie stosownych raportów i rozliczenie inwentaryzacji w systemie;

2) w wyniku uzyskania potwierdzenia sald:

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek, posiadanych akcji i udziałów w innych jednostkach – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom) – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;

3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (weryfikacja sald):

- a) należności spornych i wątpliwych – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- b) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- c) należności i zobowiązań wobec pracowników – według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- d) pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności gruntów, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych) – według stanu na dzień 31.12.2020 r.

§ 2. 1. Do składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Do zespołów spisowych powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia.

3. Do przeprowadzenia potwierdzenia sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej wymienionych w załączniku nr 3 do zarządzenia.

4. Do przeprowadzenia weryfikacji sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej oraz pracowników merytorycznych odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Toszku wymienionych w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 3. 1. Na kontrolera spisowego powołuje się Katarzynę Szopa-Wycisk.

2. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram określony w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych (materialnie), w tym prowadzących odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników oraz kontrolera spisowego, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 6. Osoby (materialnie) odpowiedzialne oraz osoby prowadzące odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników zobowiązuje się do uporządkowania pól spisowych i znajdujących się w nich składników, jak również do udziału w czynnościach spisów z natury.

§ 7. Zawiesza się nieobecności z tytułu kilkudniowych urlopów wypoczynkowych wszystkich pracowników (materialnie) odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 11. 1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Inwentaryzacja winna być dokonywana w godzinach pracy jednostki, bez zakłócania toku jej pracy.

3. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.

4. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisów z natury.

5. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120.73.2020
Burmistrza Toszka
z dnia 1 października 2020 r.

WYKAZ CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ
powołanej od dnia 01.10.2020 r. do odwołania

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1.	Dominika Gmińska	Sekretarz Gminy	Przewodniczący Komisji
2.	Sandra Drewniok	Inspektor	Zastępca Przewodniczącego Komisji
3.	Anna Jendrzyca	Inspektor	Członek Komisji
4.	Rafał Kobinski	Inspektor	Członek Komisji

WYKAZ CZŁONKÓW ZESPOŁÓW SPISOWYCH

L.p.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	
Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (ewidencja ilościowo-wartościowa)		
1.	Budynek Urzędu Miejskiego w Toszku – każde pomieszczenie stanowi odrębne pole spisowe	Mariola Macała - Przewodniczący Bożena Burda - Członek Joanna Rosikoń - Członek Sławomir Potempa - Członek
2.	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (w szczególności: drogi, mosty, wiadukty, ulice i place, budowle sportowe i rekreacyjne) oraz wiaty przystankowe – każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Ewa Koprek - Przewodniczący Sabina Knopek - Członek Andrzej Pruski - Członek
3.	Budynki i lokale – każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Katarzyna Rybarz - Przewodniczący Beata Jakubowska - Członek Sylvia Kruppa – Członek Beata Sojka - Członek
4.	Świetlica wiejska w Paczynie	Jacek Doliński – Przewodniczący Mariola Pluta – Członek
5.	Pomieszczenie gospodarcze w Paczynie	
6.	Świetlica wiejska w Pniowie	
7.	Świetlica wiejska w Ciochowicach	Jolanta Widło – Przewodniczący Krzysztof Morawiec – Członek
8.	Świetlica wiejska w Pisarzowicach	
9.	Świetlica wiejska w Wilkowiczach	
10.	Świetlica wiejska w Kotliszowicach	Iwona Filip – Przewodniczący Mariusz Poloczek – Członek
11.	Świetlica wiejska w Boguszycach	
12.	Pomieszczenie gospodarcze w Pawłowicach	
13.	Świetlica wiejska w Sarnowie	Sybilla Zawioła-Kogut – Przewodniczący Piotr Kalinowski – Członek
14.	Świetlica wiejska w Płużnicze	
15.	Świetlica Osiedle Oracze	

L.p.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	
16.	Świetlica wiejska w Ligocie Toszeckiej	Agnieszka Bałabuch-Grabowska – Przewodniczący Magdalena Stolarczyk - Członek
17.	Świetlica wiejska w Proboszczowicach	
18.	Świetlica wiejska w Kotulinie	
Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ścisłego zarachowania		
19.	Kasa w budynku Urzędu Miejskiego w Toszku	Hildegarda Jaksik - Przewodniczący Monika Kaźmierczak-Capała - Członek Ewelina Czyżowicz - Członek

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 120.73.2020
Burmistrza Toszka
z dnia 1 października 2020 r.

**WYKAZ PRACOWNIKÓW REFERATU KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ
ODPOWIEDZIALNYCH ZA POTWIERDZENIE SALD**

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Joanna Smyła	Inspektor
2.	Renata Łubiarz	Zastępca Skarbnika Gminy

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 120.73.2020
Burmistrza Toszka
z dnia 1 października 2020 r.

**WYKAZ PRACOWNIKÓW
ODPOWIEDZIALNYCH ZA WERYFIKACJĘ SALD**

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Beata Polanik	Inspektor
2.	Renata Łubiarz	Zastępca Skarbnika Gminy
3.	Joanna Smyła	Inspektor
4.	Anna Jendrzyca	Inspektor
5.	Sławomir Potempa	Kierownik Referatu
6.	Sylvia Kruppa	Inspektor
7.	Jacek Doliński	Kierownik Referatu
8.	Krzysztof Morawiec	Inspektor
9.	Mariusz Poloczek	Inspektor
10.	Iwona Filip	Kierownik Referatu
11.	Łukasz Glomb	Informatyk
12.	Sybilla Zawiola-Kogut	Kierownik Referatu/ Z-ca Kierownika USC
13.	Bożena Burda	Inspektor
14.	Beata Jakubowska	Inspektor

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materialnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materialnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ściślego zarachowania	Magdalena Stolarczyk	31.12.2020	30.12.2020	do 15.01.2021	do 25.01.2021	do 26.02.2021	spis z natury
2.	Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową	właściwe komórki organizacyjne Urzędu	na 31.12.2020 wg stanu na dzień spisu	od 05.10.2020 do 11.12.2020	do 31.12.2020	do 11.01.2021	do 26.02.2021	spis z natury
3.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, posiadane akcje i udziały w innych jednostkach	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	weryfikacja
4.	Należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom)	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	weryfikacja

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materialnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materialnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
5.	Należności sporne i wątpliwe	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	potwierdzenie sald
6.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	potwierdzenie sald
7.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	potwierdzenie sald
8.	Pozostałe aktywa i pasywa nieobjęte spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności grunty, środki trwale w budowie, wartości niematerialne i prawne)	Skarbnik Gminy	31.12.2020	do 15.01.2021	do 15.01.2021	--	do 26.02.2021	potwierdzenie sald