

Zarządzenie Nr 98/2020
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 26 listopada 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim za 2020 rok.

Na podstawie 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.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, zwanym dalej Urzędem, za rok 2020 w okresie od 15 grudnia 2020 roku do 15 stycznia 2021 roku, obejmującą:

- 1) dokonanie spisu z natury, według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - b) materiałów w magazynach Urzędu (w tym także paliwo w samochodach) - według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - c) środków trwałych, według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - d) depozytów (gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe) według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - e) druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku.
- 2) uzyskanie potwierdzenia salda według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku.:
 - a) środków pieniężnych i depozytów na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - b) należności (z wyjątkiem tytułów publiczno – prawnych, spornych, należności od pracowników, według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku,
 - c) własnych składników majątkowych powierzonych innym jednostkom według stanu na 31 grudnia 2020 roku.
- 3) porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację sald, według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku:
 - a) wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) środków trwałych w budowie,
 - d) należności spornych i wątpliwych,
 - e) rozrachunków z pracownikami,
 - f) rozrachunków publicznoprawnych,
 - g) gruntów i innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów.

§ 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z załącznikiem nr 9 Zarządzenia nr 29/2016 Burmistrza Lubienia Kujawskiego z 4 maja 2016 roku w sprawie zmiany wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Agnieszka Mikołajewska – przewodnicząca Komisji,
- 2) Małgorzata Kołodziejaska – członek Komisji,
- 3) Krzysztof Lach – członek Komisji,
- 4) Monika Piwińska – członek Komisji.

2. Osoby powołane na członków Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 4. Zobowiązują się osobę prowadzącą księgi inwentarzowe do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową i dokonania wyceny majątku.

§ 5. Zobowiązują Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia przez Burmistrza Lubienia Kujawskiego do dnia 30 stycznia 2021 roku.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, a nadzór Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.


BURMISTRZ
Marek Wilński

PLAN INWENTARYZACJI ROCZNEJ

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), inwentaryzacja za 2020 rok zostanie przeprowadzona zgodnie z następującym harmonogramem:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Osoby materialnie odpowiedzialne	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Uwagi
1.	Środki pieniężne w gotówce z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, weksle i czeki obce, akcje, obligacje, bony i inne papiery wartościowe w postaci materialnej	Kasjerki Urzędu Miejskiego	31.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Spis z natury
2.	Druki ścisłego zarachowania	Kasjerki Urzędu Miejskiego	31.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Spis z natury
3.	Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Spis z natury
4.	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym oraz pozostałe środki trwałe na terenie Miasta i Gminy	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Spis z natury
5.	Nieruchomości, w tym: - grunty, - prawo wiczystego użytkowania - budynki	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Weryfikacja (ponadto porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości)
6.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Weryfikacja

7.	Wartości niematerialne i prawne	Informatyk	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Weryfikacja
8.	Zapasy w magazynie podręcznym	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	31.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Spis z natury
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, wobec pracowników), pożyczki i kredyty, obligacje, zobowiązania (z wyjątkiem wobec pracowników, z tytułów publicznoprawnych), własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Poszczególni pracownicy według prowadzonej ewidencji księgowej	15.12.2020 r.	15.01.2021 r. (wg stanu na dzień 31.12.2020 r.)	Potwierdzenie sald


BURMISTRZ
Marek Wilński