

Zarządzenie Nr 77 /2021
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 15 października 2021 r.

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
Gminy Żarnów według stanu na 31 grudnia 2021 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie, Wójt Gminy Żarnów zarządza, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2021 r. przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Ewa Szewczyk - przewodnicząca Komisji,
 - 2) Anna Służalec - członek Komisji,
 - 3) Anna Witoń - członek Komisji.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 1 grudnia 2021 r. do 15 stycznia 2022 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie:

Zespół spisowy Nr 1:

1. Emilia Piekielek - przewodnicząca zespołu spisowego,

2. Agnieszka Brzeska - członek zespołu spisowego,
3. Łukasz Dusza - członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 2:

1. Ewelina Białecka - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Michał Borończyk - członek zespołu spisowego,
3. Sylwia Kupisińska - członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 3:

1. Anna Rokita - przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Beata Tkaczyk - członek zespołu spisowego,
3. Anna Burakowska – członek zespołu spisowego

2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowią załączniki do instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej Zarządzeniem Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

§ 3

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 20 stycznia 2022 r.

§ 4

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1) środki trwałe i wyposażenie,
 - 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 3) środki pieniężne w kasie,
 - 4) należności i zobowiązania,
 - 5) środki trwałe w budowie,
 - 6) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
 - 7) wartości niematerialne i prawne,
 - 8) druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe,
 - 9) grunty,
 - 10) aktywa będące własnością innych jednostek - obce środki trwałe (sprzęt i programy komputerowe),
 - 11) rozrachunki z pracownikami,
 - 12) rozrachunki publicznoprawne,
 - 13) pożyczki i kredyty,
 - 14) fundusze własne,
 - 15) udziały i akcje,
 - 16) kapitały i fundusze celowe ZFŚŚ,
 - 17) przychody przyszłych okresów,
 - 18) koszty przyszłych okresów,
 - 19) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i jej członkom oraz zespołom spisowym.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 75 /2021

Wójta Gminy Żarnów

z dnia 15 października 2021 r.

Harmonogram inwentaryzacji za 2021 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki trwałe w tym drogi, budynki	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.	2
2.	Obce środki trwałe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.	2
3.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie,	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.	1
4.	Środki pieniężne i depozytów w kasie oraz druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Gminy w Żarnowie oraz Księgi druków ścisłego zarachowania	31.12.2021 r.	Spis z natury, weryfikacja, potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.	3
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 1.12.2021r. do 15.01.2022 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg	3

				stanu na dzień 31.12.2021 r.	
6.	Pożyczki i kredyty	Według stanu ewidencji księgowej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2021 r.	3
7.	Należności i zobowiązania	Należności, udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2021 r.	Pracownicy referatu finansowego
8.	Należności i zobowiązania	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	Pracownicy referatu finansowego
9.	Grunty	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	2 oraz pracownicy prowadzący ewidencję zasobu gminnego
10.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi w tym infrastruktura wodociągowa i kanalizacyjna,	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2021 r.	2 Pracownicy referatu finansowego wraz z pracownikami referatu inwestycyjnego

11.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2021 r.	1 informatyk
12.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r..	2 Pracownicy referatu finansowego wraz z pracownikami referatu inwestycyjnego
13.	Fundusze własne, rezerwy i przychody przyszłych okresów	Według stanu ewidencji księgowej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2021r.	Pracownicy referatu finansowego
14.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Według stanu ewidencji księgowej	od 1.12.2021 r. do 15.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	Pracownicy referatu finansowego

