

Zarządzenie Nr 85/20  
Wójta Gminy Grodzisko Dolne  
z dnia 21 grudnia 2020r.

*w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji*

Na podstawie art. 26 stawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm)

**Wójt Gminy Grodzisko Dolne**  
**zarządza co następuje**

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych:
  - 1) w Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne,
  - 2) we wszystkich obiektach stanowiących własność gminy Grodzisko Dolne, w tym w jednostkach OSP.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Grodzisku Dolnym i w obiektach stanowiących własność Gminy Grodzisko Dolne, z wyłączeniem jednostek OSP, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:
  - 1) Zbigniew Gdański – Przewodniczący Komisji
  - 2) Jadwiga Papak – Zastępca Przewodniczącego
  - 3) Marzena Koń – Członek
  - 4) Monika Chmura - Członek
  - 5) Marta Pelic-Pogorzelska – Członek
  - 6) Adam Czerwonka - Członek
  - 7) Mariusz Jasic – Członek
  - 8) Jan Czerwonka – Członek
  - 9) Krzysztof Laskowski – Członek
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji we wszystkich jednostkach OSP powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:
  - 1) Kazimierz Stopyra – Przewodniczący Komisji
  - 2) Andrzej Baj – Zastępca Przewodniczącego
  - 3) Jan Kosior – Członek
  - 4) Sławomir Żak - Członek
  - 5) Dariusz Lizak - Członek
  - 6) Janusz Płatek – Członek

- 7) Wojciech Urban – Członek
- 8) Stanisław Wojtyna – Członek
- 9) Kazimierz Bechta – Członek
- 10) Mateusz Pelc – Członek
- 11) Rafał Burek – Członek

### § 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 21 grudnia 2020 r. do dnia 15 stycznia 2021 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

### § 4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) wartości niematerialne i prawne,
- 8) księgozbiory,
- 9) materiały.

### § 5

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt. 1,2 i 9 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 7 należy przeprowadzić poprzez weryfikację z dowodami zakupu i umowami licencyjnymi oraz dowodami wewnętrznymi gminy, z których wynika miejsce i sposób użytkowania licencji.
7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 8 należy przeprowadzić poprzez weryfikację zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym.

§ 6

Arkusze spisowe pobiorą Przewodniczący Komisji w Referacie Finansów Urzędu Gminy Grodzisko Dolne.

§ 7

Zobowiązuje się Komisje do:

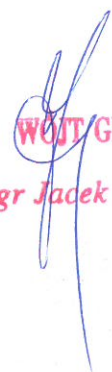
- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.

§ 8

Członkowie Komisji są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WOJT/GMINY  
mgr Jacek Chmura

(nazwa jednostki – pieczęć)

### Harmonogram inwentaryzacji za rok 2020

<b>l.p.</b>	<b>Przedmiot inwentaryzacji</b>	<b>Obiekt zinwentaryzowania</b>	<b>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</b>	<b>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</b>
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 05.01.2021r. do 11.01.2021r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 05.01.2021r. do 11.01.2021r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Dane ewidencji księgowej	Od 05.01.2021r. do 12.01.2021r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020r.
4.	Należności i zobowiązania	Wszystkie, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 05.01.2021r. do 12.01.2021r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na wg stanu na dzień 31.12.2020r.
5.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2020r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020r.
6.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	Od 31.12.2020r. do 07.01.2021r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020r.
7.	Pożyczki i kredyty	Wg ewidencji księgowej	Od 05.01.2021r. do 11.01.2021r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020r.
8.	Środki pieniężne	Wszystkie rachunki bankowe	Od 05.01.2021r. do 11.01.2021r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020r.
9.	Materiały	Wg ewidencji księgowej i stanu faktycznego	Od 11.01.2021r. do 12.01.2021r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020r.

21.12.2020r.

(data)

WÓJTA GMINY  
mgr Jacek Chmura  
(podpis)