

ZARZĄDZENIE Nr 92/21
BURMISTRZA KAMIEŃSKA
z dnia 4 listopada 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2021

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1655 oraz z 2020 r. poz. 2123) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych w:

- 1) Urząd Miejski – pomieszczenia biurowe i kasa Urzędu;
- 2) Magazyn i plac składowania Urzędu Miejskiego;
- 3) Magazyn obrony cywilnej;
- 4) Stadion Sportowy im. Maszewskiego w Kamieńsku;
- 5) Jednostka OSP w Kamieńsku;
- 6) Jednostka OSP w Gorzędowie;
- 7) Boisko sportowe w Gorzędowie;
- 8) Dom Ludowy im. K.Tazbira w Kamieńsku;
- 9) Targowica Miejska;
- 10) Budynek sportowy ORLIK 2012;
- 11) Świetlica wiejska w Aleksandrowie;
- 12) Świetlica wiejska w Barczkowicach;
- 13) Świetlica wiejska w Danielowie;
- 14) Świetlica wiejska w Gałkowicach Starych;
- 15) Świetlica wiejska w Gorzędowie;
- 16) Świetlica wiejska w Koźniewicach;
- 17) Świetlica wiejska w Ochocicach;
- 18) Świetlica wiejska w Podjeziorze;
- 19) Świetlica wiejska w Pytowicach;
- 20) Świetlica wiejska w Szpinalowie;
- 21) Miejska Biblioteka Publiczna w Kamieńsku;
- 22) Filia MBP w Gorzędowie;
- 23) Teren Gminy Kamieńsk.

2. Inwentaryzację przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna powołana moim zarządzeniem Nr 91/21 z dnia 4. listopada 2021 r. w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodnicząca – Motylska Beata – podinspektor
- 2) Członek Komisji – Agnieszka Krupa – sekretarka
- 3) Członek Komisji – Małgorzata Lewandowska - inspektor
- 4) Członek Komisji – Anna Sopata – sekretarka
- 5) Członek Komisji – Anna Maniecka – podinspektor

3. Komisja przeprowadzi inwentaryzację w terminie od dnia 15 listopada 2021 r. do dnia 15 stycznia 2022 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, opracowanego przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2. 1. Powołuje się 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w jednostkach wymienionych w § 1 zarządzenia:

- 1) I. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 - Anna Maniecka- podinspektor,
 - Anna Sopata – sekretarka.

2) II. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- Małgorzata Lewandowska – inspektor,
- Agnieszka Krupa – sekretarka.

2. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) środki pieniężne (z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych);
- 4) rzeczowe składniki majątkowe – materiały, towary itp.;
- 5) druki ścisłego zarachowania;
- 6) aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek;
- 7) należności i zobowiązania, których kontrahenci prowadzą działalność gospodarczą i stosują ustawę o rachunkowości z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec pracowników oraz z tytułów publiczno-prawnych;
- 8) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 9) kredyty i pożyczki;
- 10) należności i zobowiązania, z wyjątkiem których kontrahenci prowadzą działalność gospodarczą i stosują ustawę o rachunkowości;
- 11) należności sporne i wątpliwe;
- 12) prawo wieczystego użytkowania gruntu;
- 13) udziały w obcych podmiotach;
- 14) rozrachunki publicznoprawne;
- 15) wartości niematerialne i prawne;
- 16) fundusze;
- 17) aktywa rzeczowe powierzone innym jednostkom.

§ 4. Składniki majątku wymienione w § 3 należy zinwentaryzować:

- 1) pkt 1 - 5 metodą spisu z natury;
- 2) pkt 6 - 9 metodą potwierdzenia sald;
- 3) pkt 10 - 17 w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości.

§ 5. Dopuszcza się dokonanie spisu poprzez naniesienie danych na ewidencję prowadzoną w formie programu komputerowego.

§ 6. Zobowiązuję Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy 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;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Bogdan Pawłowski

Marek Dziągga
Marek Dziągga
RADCA PRAWNY
Łd-P 148