

ZARZĄDZENIE NR 170/20
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 16 grudnia 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
Gminy Szydłowiec w jednostce Urząd Miejski w Szydłowcu

Na podstawie art. 26 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r., poz. 351) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki.
2. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie od 16.12.2020 r. do 12.01.2021 r.

§ 2.

Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2020 w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu:

- 1) w drodze spisu z natury:
 - a) środki pieniężne w kasie ,
 - b) papiery wartościowe w postaci materialnej,
 - c) środki pieniężne(z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), czeki, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania,
 - d) materiały.
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej,
 - b) należności, z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych oraz publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - c) należności z tytułu udzielonych pożyczek.
- 3) w drodze weryfikacji - porównania danych z ewidencją księgową, z dokumentacją i ich analiza:
 - a) środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
 - b) grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
 - e) długoterminowe aktywa finansowe,
 - f) należności sporne i wątpliwe,
 - g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - i) pozostałe aktywa i pasywa,
 - j) aktywa i pasywa, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 3.

Ustalam harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu w 2020 r., stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Do przeprowadzenia spisu z natury powołana zostanie Komisja Inwentaryzacyjna.

§ 5.

Zadaniem zespołu spisowego będzie dokonanie szczegółowego spisu z natury składników majątkowych w zakresie aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania oraz materiałów.

W przypadku powstania różnic są one wyjaśniane i odpowiednio ujmowane w ewidencji księgowej.

§ 6.

Udzielenie instrukcji i prowadzenie nadzoru nad pracami Zespołu, o którym mowa w § 4 powierzam Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

§ 7.

Po zakończeniu czynności spisowych Przewodniczący zespołu spisowego złoży niezwłocznie sprawozdanie z przebiegu czynności spisowych Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

§ 8.

Przewodniczący zespołu spisowego odpowiada za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności spisowych.

§ 9.

Zobowiązuję kierowników poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego w Szydłowcu do udzielenia wszelkiej pomocy dla zespołu spisowego w celu prawidłowego przebiegu pracy przy wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 10.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury czynię Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

§ 11.

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

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu w 2020 r.

Lp.	Wyszczególnienie prac	Zespół /Komórka przeprowadzająca spis, dokonująca uzgodnień/weryfikacji	Stan na dzień	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
1.	W drodze spisu z natury				
a)	papiery wartościowe w postaci materialnej	Komisja Inwentaryzacyjna- Zespół Spisowy Nr 2	31.12.2020 r.	31.12.2020 r.	31.12.2020r.
b)	środki pieniężne, czeki, weksle oraz inne druki ściślego zarachowania	Komisja Inwentaryzacyjna- Zespół Spisowy Nr 2	31.12.2020r.	31.12.2020r.	31.12.2020r.
c)	materiały	Komisja Inwentaryzacyjna- Zespół Spisowy Nr 1	31.12.2020r	17.12.2020r.	31.12.2020r.
2.	W drodze uzyskania potwierdzenia salda				
a)	środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Otrzymanie od banków potwierdzeń	31.12.2020r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
b)	należności, z wyłączeniem należności spornych, publicznoprawnych, wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
c)	Należności z tytułu udzielonych pożyczek	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r	12.01.2021r.
3.	W drodze weryfikacji - porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza				
a)	Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe, środki trwałe i pozostałe środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.

b)	grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
c)	wartości niematerialne i prawne	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
d)	środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Wydział Finansowy przy udziale Wydziału prowadzącego inwestycję	31.12.2020 r.	17.12.2020.	12.01.2021r.
e)	długoterminowe aktywa finansowe	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
f)	należności sporne i wątpliwe	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
g)	należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.
h)	należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Wydział Finansowy	31.12.2020 r.	17.12.2020.	12.01.2021r.
i)	pozostałe aktywa i pasywa	Wydział Finansowy	31.12.2020r.	17.12.2020r.	12.01.2021r.