

**Zarządzenie Nr 82/2020  
Wójta Gminy Kozłowo  
z dnia 02 grudnia 2020r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 59/2017 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 06 października 2017r. w sprawie zmiany instrukcji inwentaryzacyjnej Wójt Gminy Kozłowo ustala co następuje:

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Kozłowo przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
  2. - przewodniczący Piotr Jaskólski
  3. - członek Anna Jacyno
  4. - członek Olga Zych

W terminie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 15 stycznia 2021 r. wg stanu na dzień 31.12.2020r

**§2.**

Inwentaryzacją w Urzędzie Gminy w Kozłowie należy objąć następujące składniki majątkowe zgodnie z załącznikiem nr 1 instrukcji inwentaryzacyjnej:

- 1) w drodze spisu z natury na arkuszach spisowych: rzeczowe składniki aktywów obrotowych (niezużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu), obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych), składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową,
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy( z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów: należności w tym udzielone pożyczki (z wyjątkiem inwentaryzowanych w drodze weryfikacji), aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, papiery wartościowe w formie zdematerializowanej, powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach: środki trwałe do których dostęp jest utrudniony(np. budowle podziemne, instalacje itp.), grunty oraz prawa zakwalifikowane do

nieruchomości (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego i spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego), należności sporne i wątpliwe, a w bankach również należności zagrożone, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, w tym m.in. : środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń, towary w drodze, wartości niematerialne i prawne, inwestycje zaliczone do finansowych aktywów trwałych, rozliczenia między okresowe kosztów, kapitały (fundusze) własne, rezerwy i odpisy aktualizujące, fundusze specjalne, aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

### §3.

1. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	Aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy ( z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej	1. Wanda Kowalik 2. Ewa Fabisiak
II	Obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek	1. Karol Malonek 2. Beata Bętkowska
III	- Składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową, - rzeczowe składniki aktywów obrotowych: niezużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu,	1. Beata Bętkowska 2. Natalia Masiak

2. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia metodą weryfikacji następujących składników

Zespół	Składniki majątkowe	Członkowie zespołu spisowego
I	Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (budowle podziemne)	1 . Błażej Marszelewski 2. Agnieszka Folga
II	Środki trwałe w budowie (konto 080)	1 .Błażej Marszelewski 2. Joanna Ostrowska
III	Grunty	1. Agnieszka Folga 2. Joanna Ostrowska
IV	Wartości niematerialne i prawne	1. Karol Malonek 2. Beata Bętkowska

3. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowego prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji inwentaryzacji należności i zobowiązań.

**§ 4.**

Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- pobrania arkuszy spisowych w Wydziale Finansowym oraz przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
- przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu - rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy,
- weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia.

**§ 5.**

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób, którym powierzono składnik majątku,
- 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,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
  - sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskanie akceptacji Skarbnika i przedstawienie ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie 85 dni po dniu bilansowym.

**§6.**

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§7.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy

**§8.**

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kozłowo



Marek Wolszczak