

Zarządzenie Nr 151/2019

Wójta Gminy Mniów

(kierownika urzędu)

z dnia 12 grudnia 2019 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Mniów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U.z 2019 r. poz.351 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 7/11 Wójta Gminy w Mniowie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Gminy w Mniowie z dnia 1 lutego 2011 roku Wójt Gminy Mniów ustala, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2019 r. według n/w metod:

1. Metodą spisu z natury:

- środki pieniężne i depozyty w kasie,
- druki ścisłego zarachowania,
- materiały niezużyte będące na stanie UG (opał –ekogroszek w OEP Rogowice i budynku komunalnym w Mniowie),
- środki trwałe obce (komputery, ksero - będące własnością innych jednostek).

2. Metodą uzyskania potwierdzenia sald:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- należności (z wyłączeniem spornych i wątpliwych) wobec kontrahentów,
- papiery wartościowe w formie zdematerializowanej.

3. Metodą weryfikacji, tj. drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:

- grunty,
- środki trwałe w budowie,
- środki trwałe i pozostałe środki trwałe, jeśli w danym roku nie zostały objęte spisem z natury,
- wartości niematerialne i prawne,



- należności sporne i wątpliwe, a także należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
- pozostałe aktywa i pasywa niewymienione powyżej.

§ 2.

Powołuję zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Inwentaryzację drogą spisu z natury i metodą potwierdzenia sald należy przeprowadzić w terminie od 16 grudnia 2019 r. do 15 stycznia 2020 r.
2. Inwentaryzację metodą weryfikacji należy przeprowadzić w terminie do 15 marca 2020 r.
3. Inwentaryzację w/w metodami należy przeprowadzić według stanu na 31 grudnia 2019 r.

§ 4.

Arkusze spisowe, protokoły sporządzone na okoliczność inwentaryzacji oraz pozostałe materiały należy przekazać Skarbnikowi Gminy do dnia 20 stycznia 2020 r. za wyjątkiem protokołów z weryfikacji, które podlegają przekazaniu do Referatu Finansowego do dnia 20 marca 2020 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dnia podpisania.

RADCA PRAWNY

Mariusz Delipacy
Nr KL-927

WÓJT
mgr Piotr Wilczak

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 151/2019
Wójta Gminy Mniów(kierownika urzędu)
z dnia 12 grudnia 2019 roku.

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Mniów

| Lp. | Przedmiot inwentaryzacji | Obiekt zinwentaryzowania | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji | Skład zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację |
|-----|---|---|--|---|
| 1. | Środki pieniężne i depozyty w kasie | Kasa UG w Mniowie | Spis z natury | Dorota Basiak Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik |
| 2. | Druki ścisłego zarachowania | Druki | Spis z natury | Agnieszka Chyb Katarzyna Kosml |
| 3. | Środki trwałe obce w użytkowaniu Urzędu Gminy w Mniowie | | Spis z natury | Aneta Koziel Aleksander Podsiadły |
| 4. | Materiały | Opał - ekogroszek w OEP Rogowice i budynku świetlicy w Mniowie | Spis z natury | Aneta Koziel Kamil Olejarz |
| 5. | Środki pieniężne na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | Pisemne uzgodnienie sald | Dorota Basiak Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik |
| 6. | Należności wobec kontrahentów | Wszystkie z wyłączeniem spornych i wątpliwych, należności od pracowników i od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz publiczno-prawnych | Pisemne uzgodnienie sald | Dorota Basiak Katarzyna Kosmal |
| 7. | Papiery wartościowe w formie zdematerializowanej | Akcje i udziały | Pisemne uzgodnienie sald | Dorota Basiak Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik |
| 8. | Grunty | Dane ewidencji księgowej i ewidencji nieruchomości | Porównanie danych ewidencyjnych z dokumentami | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Aneta Koziel |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| 9. | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, jeśli w danym roku nie zostały objęte spisem z natury | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Agnieszka Chyb Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Aneta Koziół |
| 10. | Środki trwałe w budowie | Dane ewidencji księgowej oraz dokumenty dotyczące inwestycji | Porównanie danych ewidencyjnych z dokumentami | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Kamil Olejarz Szczepan Kołodziejczyk Aneta Koziół |
| 11. | Wartości niematerialne i prawne | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Agnieszka Chyb Aleksander Podsiadły |
| 12. | Należności sporne i wątpliwe, a także należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Agnieszka Chyb Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Dorota Basiak Katarzyna Kosmal |
| 13. | Rozrachunki z kontrahentami (zobowiązania) | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Agnieszka Chyb |
| 14. | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Agnieszka Chyb |
| 15. | Rozrachunki publiczno-prawne | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Agnieszka Chyb |
| 16. | Pozostałe aktywa i pasywa niewymienione powyżej | Dane ewidencji księgowej | Weryfikacja salda | Małgorzata Matuszewska-Krzysztofik Dorota Basiak |


WÓJT
 mgr Piotr Wilczak