

## ZARZĄDZENIE NR 0050.101.2019

### WÓJTA GMINY ŚWIDNICA

z dnia 18 października 2019 r.

#### **w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Gminy Świdnica oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 33 ust 3,4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art.4, art.5, art. 26 i art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. 2019 r. poz.351 z późn. zm.) **zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Przeprowadza się w Urzędzie Gminy Świdnica inwentaryzację aktywów i pasywów za 2019 rok, zwaną dalej inwentaryzacją aktywów i pasywów:

#### **1. Protokół z inwentaryzacji kasy**

- środki pieniężne w kasie,
- depozyty, druki ścisłego zarachowania.

#### **2. Metodą spisu z natury**

- materiały (promocyjne, biurowe),
- gwarancje,
- środki trwałe place zabaw i boiska.

#### **3. Metodą uzyskania potwierdzenia sald – według stanu na dzień 31 grudnia 2019 roku**

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- pożyczki i kredyty,
- należności cywilno-prawne od kontrahentów,
- własne składniki aktywów powierzone kontrahentom (innym jednostką organizacyjnym Gminy).

**4. Metodą weryfikacji – uzgodnienia sald aktywów i pasywów w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi, ewidencją prowadzoną w poszczególnych wydziałach i weryfikacją wartości, w szczególności:**

- środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- środki trwałe w budowie,
- grunty,

- drogi, mosty,
- wartości niematerialne i prawne,
- należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności publicznoprawnych,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności spornych i wątpliwych,
- fundusz własny, ZFŚ,
- inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi i uzgodnieniu sald oraz których nie udało się zinwentaryzować za pomocą spisu z natury lub potwierdzenia salda.

§ 2. 1 Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie

**Przewodnicząca Komisji – Katarzyna Misztak**

**Członek komisji – Sapa Dorota,**

**Członek komisji – Magdalena Zuber.**

2. Ustaląm harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w 2019 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zespoły spisowe prowadzą inwentaryzację we współpracy z kierownikami referatów i pracownikami samodzielnymi odpowiedzialnymi merytorycznie.

§ 4. Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiada za terminowy, sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 5. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień 31 grudnia 2019 roku,

3. Arkusze spisowe oraz inne materiały z inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącej Komisji w terminie do 15 stycznia 2020 roku,

§ 6. Pracownicy uczestniczący w spisie odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnianie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie spisu zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Komisja Inwentaryzacyjna, której mowa w §2 ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Zastępca Wójta  
*Isabella Mazurkiewicz*  
Isabella Mazurkiewicz

**Harmonogram inwentaryzacji w roku 2019**

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj forma, metoda, technik inwentaryzacji</i>	<i>Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację</i>
1	Grunty	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Referatu Gospodarki i Rozwoju	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Paweł Rawdanis
2	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Referatu Gospodarki i Rozwoju	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Arkadiusz Korotczuk
	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Referatu Gospodarki i Rozwoju	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Krynicka Katarzyna
3	Drogi ,mosty	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Referatu Gospodarki i Rozwoju	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Arkadiusz Korotczuk
4	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencyjne księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu Organizacyjnego	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Krzysztof Noga
5	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Agnieszka Małuszyńska

6	Należności od kontrahentów	Należności od kontrahentów	do dnia 12-01-2020 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na 31-10-2019r oraz weryfikacja obrotów od dnia 01-11-2019r do 31-12-2019 r	Lidia Madej
7	Należności	Należności sporne i wątpliwe, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności publicznoprawne	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Małgorzata Wróblewska
8	Druki ścisłego zarachowania, czeki,		30-12-2019 r.	Protokół z inwentaryzacji kasy	
9	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do dnia 12-01-2020 r.	Pisemne potwierdzenie sald	Agnieszka Małuszyńska
10	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do dnia 12-01-2020 r.	Pisemne potwierdzenie sald	Agnieszka Małuszyńska
11	Fundusz własny, ZFŚS	Według ewidencji księgowej	do dnia 12-01-2020 r.	Metoda weryfikacji	Edyta Jarosiewicz
12	materiały (promocyjne, biurowe)	Spis z natury	do dnia 12-01-2020 r.	Spis z natury	Agata Pańtak, Majdacka Danuta
13	Środki trwałe place zabaw, boiska	Spis z natury	do dnia 12-01-2020 r.	Spis z natury	Mroziak Agnieszka, Fidos Robert

14	<i>Własne składniki aktywów powierzone kontrahentom (innym jednostką organizacyjnym Gminy).</i>	<i>Dane z ewidencji księgowej</i>	<i>do dnia 12-01-2020 r.</i>	<i>Pisemne potwierdzenie sald</i>	<i>Edyta Jarosiewicz</i>
----	---	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

