

Zarządzenie Nr 321/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 4 grudnia 2020 roku
w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie za 2020 rok

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie według stanu na dzień:

1. W drodze spisu z natury na dzień 31 grudnia 2020 roku:
 - zapasy materiałów - paliwo w bakach pojazdów służbowych (arkusze spisowe);
 - druki ścisłego zarachowania (arkusze spisowe);
 - gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania robót (arkusze spisowe);
 - aktywa będące własnością innych jednostek powierzone Urzędowi Miasta i Gminy w Łasinie do używania (arkusze spisowe).
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych;
 - kredyty bankowe i pożyczki;
 - wyemitowane obligacje;
 - udzielone pożyczki;
 - posiadane akcje i udziały w spółkach;
 - należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych i spornych, należności wobec pracowników i osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych);
 - własne składniki aktywów powierzone innym jednostkom.
3. W drodze weryfikacji na ostatni dzień roku kalendarzowego poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i stanem rzeczywistym:
 - wartości niematerialne i prawne;
 - grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu);
 - środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony;
 - środki pieniężne w drodze;
 - należności sporne i wątpliwe;
 - należności i zobowiązania publicznoprawne;
 - należności i zobowiązania wobec pracowników;
 - należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
 - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów;
 - fundusze własne, fundusze specjalne;
 - środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte).

Inwentaryzację w drodze weryfikacji należy przeprowadzić nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Joachim Grabowski - Przewodniczący Komisji
 - 2) Katarzyna Filbrandt - Członek
 - 3) Bartosz Żmuda - Członek
2. Inwentaryzację w drodze spisu z natury dokonują członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald wg stanu na dzień 30 listopada 2020r. dokonują pracownicy merytoryczni odpowiednich referatów.
4. Inwentaryzację w drodze weryfikacji i porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami dokonują pracownicy merytoryczni odpowiednich referatów.

§ 3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązani są do:

1. Przeprowadzania inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji;
3. Przekazania w terminie do 20 stycznia 2021r. arkuszy inwentaryzacyjnych Skarbnikowi Miasta i Gminy Łasin w celu ich wyceny i rozliczenia różnic.

§ 5. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6. Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

Załącznik do Zarządzenia Nr 321/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 4 grudnia 2020r.

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych w 2020 roku

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Wg stanu na dzień	Osoby odpowiedzialne	Termin wykonania
2.	Gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania robót	Spis z natury	31.12.2020r.	Komisja inwentaryzacyjna	31.12.2020r.
3.	Paliwo w bakach pojazdów służbowych	Spis z natury	31.12.2020r.	Komisja inwentaryzacyjna	31.12.2020r.
4.	Aktywa będące własnością innych jednostek powierzone do używania	Spis z natury	31.12.2020r.	Komisja inwentaryzacyjna	31.12.2020r.
5.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od banków	31.12.2020r.	Pracownicy FNP	do 15.01.2021r.
6.	Kredyty bankowe i pożyczki, wyemitowane obligacje, udzielone pożyczki	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda	31.12.2020r.	Pracownicy FNP	do 15.01.2021r.
7.	Akcje i udziały w spółkach	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda	30.11.2020r.	Pracownicy FNP	do 15.01.2021r.
8.	Należności cywilnoprawne od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahenta	30.11.2020r.	Pracownicy PiW	do 15.01.2021r.
9.	Inwestycje - środki trwałe w budowie	Weryfikacja	31.12.2020r.	Pracownicy IBG	do 31.01.2021r.

10.	Własne składniki aktywów powierzone innym jednostkom	Potwierdzenie salda	30.11.2020r.	Informatyk, stanowisko do spraw obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, wojskowych, przeciwpożarowych i porządku publicznego	do 15.01.2021r.
11.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja	31.12.2020r.	Informatyk, Pracownicy FNP	do 31.01.2021r.
12.	Grunty i środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony	Weryfikacja	31.12.2020r.	Pracownicy IBG	do 31.01.2021r.
13.	Środki pieniężne w drodze, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących księgi rachunkowe, rozliczenia międzyokresowe	Weryfikacja	31.12.2020r.	Pracownicy FNP	do 23.03.2021r.
15.	Fundusze własne, fundusze socjalne	Weryfikacja	31.12.2020r.	Pracownicy FNP	do 23.03.2021r.