

ZARZĄDZENIE NR 610/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE

z dnia 27 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Gminy Kąty Wrocławskie oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 33 ust 3,4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) art. 4, art. 5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) oraz załącznika nr 2 do zarządzenia Burmistrza nr 281/2015 z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym oraz jego inwentaryzacji w Gminie Kąty Wrocławskie Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie zarządza co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie inwentaryzacji aktywów i pasywów za 2020 rok, zwanej dalej inwentaryzacją aktywów i pasywów:

1) Metodą spisu z natury:

- druki ścisłego zarachowania, czeki, obce weksle, akcje i inne papiery wartościowe w postaci materialnej, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe,
- komputery przenośne, tablety, telefony komórkowe,
- materiały nie zużyte do końca roku ujmowane w koszty w momencie zakupu,
- budynki,
- środki trwałe, maszyny i narzędzia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,

2) Metodą uzyskania potwierdzenia sald — według stanu na dzień 30 listopada 2020 r.:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- salda pożyczek i kredytów,
- salda należności od kontrahentów z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników oraz należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, a także należności publicznoprawnych,
- powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
- udziały, akcje,

3) 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, - grunty, budynki, drogi, mosty, place, parkingi, chodniki,
- środki trwałe w budowie,
- wartości niematerialne i prawne,
- należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych należności publicznoprawnych,
- należności od pracowników,
- należności spornych i wątpliwych,
- zobowiązania wobec kontrahentów,
- inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi i uzgodnieniu sald oraz których nie udało się zinwentaryzować za pomocą spisu z natury lub potwierdzenia sald.

§ 2. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Przewodnicząca Komisji — Renata Spleśniak,



- Członek komisji - Weronika Sz waj,
- Członek komisji — Katarzyna Gidzińska.

§ 3. Powołuje się zespoły spisowe podległe Komisji Inwentaryzacyjnej celem przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem.

§ 4. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w 2020 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz wykaz czynności do wykonania stanowiący załącznik nr 2.

§ 5. W związku z obowiązującym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu komputerowego poza Urzędem jest możliwe poprzez odebranie od posiadacza sprzętu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do niniejszego zarządzenia wraz wypełnienie arkusza spisu z natury, którego wzór stanowi załącznik numer 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Spis z natury majątku objętego ewidencją ilościowo - wartościową przeprowadza się, w miarę możliwości, za pomocą terminala z czytnikiem kodów kreskowych. Osobami odpowiedzialnymi za import danych z terminala do ewidencji środków trwałych są Tomasz Krzuszcz i Piotr Słowiński.

§ 7. Zespoły spisowe prowadzą inwentaryzację we współpracy z kierownikami wydziałów i pracownikami samodzielnymi odpowiedzialnymi merytorycznie.

§ 8. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiada za terminowy, sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 9. Przed rozpoczęciem spisu członkowie komisji wyznaczeni do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury z zastosowaniem kolektora zostaną przeszkoleni przez informatyka w zakresie funkcjonowania i obsługi urządzeń i programu komputerowego w zakresie postępowania przy sporządzaniu inwentaryzacji. Z przeprowadzonego szkolenia należy sporządzić notatkę, która zostanie dołączona do dokumentacji związanej z inwentaryzacją.

§ 10. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 11. Arkusze spisowe oraz inne materiały z inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącej Komisji w terminie do 15 stycznia 2021 r.

§ 12. Wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 31 stycznia 2021 roku.

§ 13. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przedstawi Burmistrzowi protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Protokół z wnioskami podlega uprzednio zaopiniowaniu przez Skarbnika, a w przypadku obciążenia pracownika również przez radcę prawnego lub adwokata.

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

§ 15. Komisja Inwentaryzacyjna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 17. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z UPOWAŻNIENIEM BURMISTRZA
mgr Katarzyna Gidzińska
Zastępca Burmistrza

Harmonogram

	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj forma, metoda, technik inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji	Krystyna Zaracka Elżbieta Janik
2.	Budynki	Dane ewidencyjne księgowe i ewidencji operacyjnej Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji i spisu z natury	Piotr Nyczaj Katarzyna Gidzińska
3.	Wodociągi i kanalizację	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Planowania i Realizacji Inwestycji	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji	Piotr Litwin Katarzyna Kak
4.	Drogi, mosty, place parkingi i chodniki	Dane ewidencyjne księgowej i ewidencji operacyjnej wydziału Dróg i Transportu	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji	Stanisław Chojecki Czesław Stec
5	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencyjne księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjny	do dnia 13-01-2021 r	Metoda weryfikacji	Tomasz Krzuszcz Ilona Migacz
6.	Środki trwałe budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej odpowiednimi w działami	do dnia 13-01-2021 roku .	Metoda weryfikacji	Barbara Kuriata -Puzio Katarzyna Kak
7.	Rozrachunki pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji	Anna Korytek Małgorzata Czuryło - Majka

8.	Należności od kontrahentów, akcje udziały	Należności od kontrahentów	do dnia 13-01-2021 roku	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na 30-11-2020 r oraz weryfikacja obrotów od dnia 01-12-2020 r do 31-12-2020 roku	Alicja Mucha Magdalena Niewiadomska
9.	Zobowiązania należności publiczno prawne	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	do dnia 13-01-2021 roku	Metoda weryfikacji	Magdalena Niewiadomska Alicja Mucha
10.	Druki ścisłego zarachowania, czeki, obce weksle i inne papiery wartościowe w postaci materialnej, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe. Materiały nie zużyte do końca roku ujmowane w koszty w momencie zakupu		31-12-2020 roku	Spis z natury	Katarzyna Gidzińska Anna Gumienka
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej		Pisemne potwierdzenie sald	Anna Jaskółka Marta Nowicka
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe		Pisemne potwierdzenie sald	Anna Jaskółka Alicja Mucha
13.	Komputery przenośne, tablety, telefony komórkowe	Spis z natury wykorzystanie terminala czytnikiem kodów kreskowych/arkusz spisowy złożenie oświadczenia o posiadaniu sprzętu komputerowego	do dnia 15-01-2021 roku	Spis z natury z wykorzystaniem kolektora danych/arkusz spisu z natury	Piotr Słowiński Tomasz Krzuszcz
14.	Środki trwale powierzone w używanie innym jednostkom		do dnia 13.01.2021 roku	Pisemne potwierdzenie sald na dzień 30.11.2020 roku	Marta Nowicka Anna Jaskółka

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 610/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 27 listopada 2020 r.

WYKAZ CZYNNOŚCI DO WYKONANIA W TRAKCIE SPISU Z NATURY Z WYKORZYSTANIEM KOLEKTORA DANYCH

1. Uruchomienie aplikacji Optiest na kolektorze danych.
2. Zalogowanie się w systemie Optiest na kolektorze poprzez wybór użytkownika i wybór procesu.
3. W okresie stanu epidemii wprowadzonego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej inwentaryzację sprzętu komputerowego powierzonego jednostkom pomocniczym oraz Radnym Rady Miejskiej przeprowadza się w sposób następujący: przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu komputerowego poza Urzędem jest możliwe poprzez odebranie od posiadacza sprzętu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do niniejszego zarządzenia i wypełnienie arkusza spisu z natury, którego wzór stanowi załącznik numer 4 do niniejszego zarządzenia. Dokumenty te należy dostarczyć Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 5 stycznia 2021 r. W przypadku gdy sprzęt nie jest sprawny, powinien zostać zwrócony do Urzędu celem weryfikacji.
4. Wybór prawidłowego zespołu spisowego.
5. Wprowadzenie lokalizacji w której przeprowadzana jest inwentaryzacja oraz osoby odpowiedzialnej do której dany środek należy.
6. Skanowanie kodu kreskowego z etykiety.
7. Identyfikacja danych spisowych z ewidencją zaprezentowanych na kolektorze ze stanem faktycznym.
8. Po zakończeniu spisu w danym obszarze powrót do etapu wyboru lokalizacji osoby - kolejnej podlegającej spisowi.
9. Przesyłanie danych z kolektora do systemu Optiest.
10. Każdorazowo po przesłaniu danych rozliczenie (częstkowe) inwentaryzacji, ustalanie bieżących różnic inwentaryzacyjnych.
11. Skanowanie uzupełniające, wpis do inwentaryzacji ewentualnych niedoborów wynikających z pojawienia się środków trwałych nieodnalezionych w trakcie spisu.
12. Kompensacja nadwyżek i niedoborów poprzez stwierdzenie innej lokalizacji sprzętu lub innej osoby odpowiedzialnej.
13. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji, zamknięcie jej oraz wydruk arkuszy spisowych.

Arkusz spisu z natury

Str.

Rodzaj inwentaryzacji – **ROCZNA**

Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji – **Z NATURY**

URZĄD MIASTA I GMINY

KĄTY WROCŁAWSKIE

(nazwa i adres jednostki inwentaryzowanej)
odpowiedzialnej materialnie)

(imię i nazwisko osoby

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

Inne osoby i stanowiska służbowe:

/zespołu spisowego/

(imię, nazwisko stanowisko służbowe)

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

1.

1.

2.

2.

3.

3.

Spis rozpoczęto dnia o godz.

Zakończono dnia o godz.

Lp.	KTM – Symbol indeksu	Nazwa (określenie) przedmiotu spisowego	J.m.	Ilość stwierdzono	Cena	Wartość	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

(podpis)

Wycenił:

.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący:

Członkowie:

Sprawdził:

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 610/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 27 listopada 2020 r.

OŚWIADCZENIE

UŻYTKOWNIKA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO/DRUKARKA/TELEFON

Przewodniczący Rady Osiedla –Soltysi /Radny Rady Miejskiej

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

..... (adres zamieszkania)

Oświadczam, że jestem użytkownikiem sprzętu komputerowego o kodzie kreskowym zgodnie z umową użyczenia.

numer

.....

.....

(rodzaj przedmiot wymienić komputer drukarkę /telefon)

Oświadczam, że posiadany sprzęt komputerowy wymieniony posiadam jest sprawny oraz należycie zabezpieczony.

.....

(miejscowość, data, czytelny podpis)