

ZARZĄDZENIE NR 272/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE

z dnia 5 listopada 2019 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 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.) oraz załącznika nr 2 do zarządzenia Burmistrza nr 281/2015 z dnia 17-11-2015 r. w sprawie ustalenia instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym oraz jego inwentaryzacji w Gminie Kąty Wrocławskie

Burmistrz Miasta i Gminy
zarządza co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie inwentaryzacji aktywów i pasywów za 2019 rok, zwanej dalej inwentaryzacją aktywów i pasywów:

- 1) Metodą spisu z natury:
 - druki ścisłego zarachowania, czek, 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,
 - obce środki trwałe maszyny i narzędzia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.
- 2) Metodą uzyskania potwierdzenia sald — według stanu na dzień 30 listopada 2019 roku:
 - 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 weryfikacja 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 zinventaryzować za pomocą spisu z natury lub potwierdzenia sald.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie Przewodnicząca Komisji — Renata Spleśniak, Członek komisji - Weronika Sz waj, Członek komisji — Magdalena Zawisza.

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

3. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w 2020 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia nr 1, wykaz czynności do wykonania stanowiący załącznik nr 2.

4. Spis z natury majątku objętego ewidencją ilościowo - wartościową przeprowadza się za pomocą terminala z czytnikiem kodów kreskowych. Osobą odpowiedzialną za import danych z terminala do ewidencji środków trwałych jest Andrzej Krysmalski.

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

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

§ 5. 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

2. Z przeprowadzonego szkolenia należy sporządzić notatkę, która zostanie dołączona do dokumentacji związanej z inwentaryzacją.

3. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień 31 grudnia 2019 roku.

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

5. Wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 31 stycznia 2020 roku.

6. 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.

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

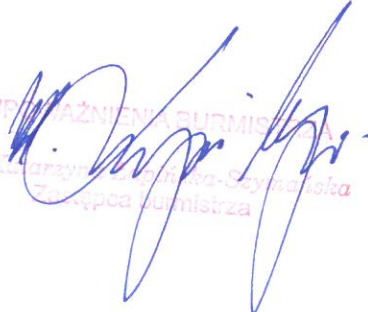
§ 7. Komisja Inwentaryzacyjna, o której mowa w §2 ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

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

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z UPORĄŻNIENIA BURMISTRZA
mgr Katarzyna Spleśniak-Szymalska
Zastępca Burmistrza



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 272/2019
 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
 z dnia 5 listopada 2019 r.

| L.p. | Przedmiot inwentaryzacji | Obiekt zinwentaryzowania | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj forma, metoda, technik inwentaryzacji | Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację |
|------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--|--|
| 1 | Grunty | Dane ewidencyjne księgowo i ewidencji operacyjnej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami | do dnia 13-01-2020 r. | Metoda weryfikacji | Eżbieta Janik Katarzyna Kak |
| 2 | Budynki | Dane ewidencyjne księgowo i ewidencji operacyjnej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami | do dnia 13-01-2020 r | Metoda weryfikacji i spisu z natury | Ewa Grzelakowska Katarzyna Gidzińska |
| 3 | Wodociągi i kanalizacje | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Planowania i Inwestycji | do dnia 13-01-2020 r | Metoda weryfikacji | Barbara Kuriata Puzio Anna Królikowska |
| 4 | Drogi, mosty, place parkingi-chodniki | Dane ewidencyjne księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału drogi i Transport | do dnia 13-01-2020 roku | Metoda weryfikacji | Marcin Orszulak Krzysztof Kocielski |
| 5 | Wartości niematerialne i prawne | Dane ewidencyjne księgowej I ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego | do dnia 13-01-2020 r | Metoda weryfikacji | Andrzej Krysmalski Dorota Krystyańczuk - Demko |
| 6 | Środki trwałe budowie | Dane ewidencji księgowej I ewidencji operacyjnej : odpowiednimi wydziałami | do dnia 13-01-2020 r. | Metoda weryfikacji | Barbara Kuriata -Puzio Katarzyna Kak |
| 7 | Rozrachunki pracownikami | Dane ewidencji księgowej | do dnia 13-01-2020 r | Metoda weryfikacji | Małgorzata Golian Anna Jaskółka |

| | | | | | |
|----|--|--|----------------------|--|---|
| 8 | Należności od kontrahentów, udziały | Należności od kontrahentów | do dnia 13-01-2020 r | Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na 30-11-2019 r oraz weryfikacja obrotów od dnia 01-12-2019 r do 31-12-2019 r | Magdalena Niewiadomska Marta Nowicka |
| 9 | Zobowiązania należności | Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych. | do dnia 13-01-2020 r | Metoda weryfikacji | Anna Jaskółka Małgorzata Golian |
| 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. | | 31-12-2019 roku | Spis z natury | Katarzyna Gidzińska Anna Gumienna |
| 11 | Pożyczki i kredyty | Według ewidencji księgowej | | Pisemne potwierdzenie sald | Anna Jaskółka Małgorzata Golian |
| 12 | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | | Pisemne potwierdzenie sald | Anna Jaskółka Małgorzata Golian |
| 13 | Komputery przenośne, tablety, telefony komórkowe | Spis z naturv wykorzystanie terminala z czytnikiem kodów kreskowych | do dnia 15-01-2020 r | Spis z naturv z wykorzystaniem kolektora danych | Andrzej Krysmalski Anna Gumienna |

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 272/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 5 listopada 2019 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. Wybór prawidłowego zespołu spisowego.
4. Wprowadzenie lokalizacji w której przeprowadzana jest inwentaryzacja oraz osoby odpowiedzialnej do której dany środek należy.
5. Skanowanie kodu kreskowego z etykiety.
6. Identyfikacja danych spisowych z ewidencją zaprezentowanych na kolektorze ze stanem faktycznym.
7. Po zakończeniu spisu w danym obszarze powrót do etapu wyboru lokalizacji osoby - kolejnej podlegającej spisowi.
8. Przesyłanie danych z kolektora do systemu OPTIest.
9. Każdorazowo po przesłaniu danych rozliczenie (częstkowe) inwentaryzacji, ustalanie bieżących różnic inwentaryzacyjnych.
10. Skanowanie uzupełniające, wpis do inwentaryzacji ewentualnych niedoborów (brak - nieskanowanie wynikających z pojawienia się środków trwałych nieodnalezionych w trakcie spisu.
11. Przeniesienie danych (kompensacja nadwyżek i niedoborów typu inny obszar np. lokalizacja osoba odpowiedzialna) - informacja o obszarach spisowych do kartotek obiektów majątku w systemie za pomocą funkcji inwentaryzacja.
12. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji, zamknięcie jej oraz wydruk arkuszy spisowych.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 272/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 5 listopada 2019 r.

Rozdzielnik

1. Elżbieta Janik
2. Katarzyna Kak
3. Ewa Grzelakowska
4. Katarzyna Gidzińska
5. Anna Jaskółka
6. Andrzej Krysmalski
7. Dorota Demko- Krystyańczuk
8. Małgorzata Golian
9. Barbara Kuriata -Puzio
9. Marcin Orszulak
10. Anna Królikowska
11. Krzysztof Kocielski
12. Anna Jaskółka
13. Anna Gumienna
14. Marta Nowicka
14. Magdalena Niewiadomska
15. Sekretarz Gminy
16. Skarbnik Gminy