

ZARZĄDZENIE NR 92/2021
WÓJTA GMINY MIŃSK MAZOWIECKI
z dnia 15 listopada 2021 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki postanawia:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów znajdujących się na terenie strzeżonym i niestrzeżonym wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe stanowiące własność gminy.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić:

1. w drodze spisu z natury:
 - a. druki ścisłego zarachowania,
 - b. materiały.
2. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - a. należności z wyjątkiem: należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - b. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym środki pieniężne na lokatach, kasie oraz kredyty i pożyczki.
3. w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych:
 - a. środki trwałe,
 - b. pozostałe środki trwałe,
 - c. umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - d. grunty,
 - e. wartości niematerialne i prawne,
 - f. środki trwałe w budowie,

- g. należności sporne, wątpliwe i nieściągalne,
- h. należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- i. rozrachunki z pracownikami,
- j. rozrachunki publicznoprawne,
- k. rezerwy,
- l. wszelkie rodzaje kapitałów i funduszy, w tym zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- m. aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 15 listopada 2021 roku do 15 stycznia 2022 roku.

§ 5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Paulina Mucha – Przewodniczący Komisji
2. Marta Michalak – członek Komisji
3. Anna Bucholc – członek Komisji

§ 6

1. Po zakończeniu inwentaryzacji i przeprowadzeniu weryfikacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, po czym przedłoży je do zatwierdzenia.
2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

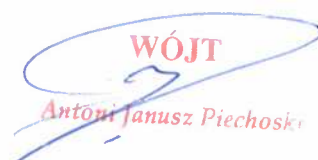
WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 2021 rok

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej	Etap przygotowawczy	15.11.2021 r.	Wójt Gminy Korytnica
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Etap przygotowawczy	do 29.11.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych	Etap przygotowawczy	do 30.11.2021 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne
4.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	31.12.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, należności sporne, wątpliwe i nieściągalne, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunki z pracownikami, rozrachunki publicznoprawne, rezerwy, wszelkie rodzaje kapitałów i funduszy, w tym zfśś, aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury	Weryfikacja dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych (wg stanu na 31.12.2021 r.)	01.12.2021 r. – 15.01.2022 r.	Pracownicy referatu finansowego

	lub uzgodnienia sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe			
6.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym środki pieniężne na lokatach oraz kredyty i pożyczki	Potwierdzenie salda (wg stanu na 31.12.2020 r.)	31.12.2021 r. – 07.01.2022 r.	Pracownik referatu finansowego
7.	Należności z wyjątkiem: należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Potwierdzenie salda (wg stanu na 31.12.2021 r.)	21.12.2021 r. – 07.01.2022 r.	Pracownik referatu finansowego
8.	Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury	Etap rozliczeniowy	do 08.01.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Protokół inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania	Etap rozliczeniowy	do 08.01.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji	Etap rozliczeniowy	do 15.01.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej


WÓJT
 Antoni Janusz Piechoski