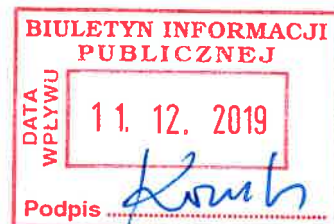


**ZARZĄDZENIE NR 170 /2019**  
**BURMISTRZA SZCZENRZESZYNA**  
z dnia 20 listopada 2019 roku



**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.) oraz zarządzenia nr 195/2013 z dnia 31.12.2013r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej ustaliam, co następuje:

**§ 1**

1. Przeprowadzić inwentaryzację pełną aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2019r. w Urzędzie Miejskim w Szczecznieszynie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Wojciech Kościk - przewodniczący
2. Krystyna Dochalska - członek
3. Jolanta Tyszko - członek

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia **02.12.2019r. do 15.01.2020 r.** wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 5 zespołów spisowych dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie dwusobowym:

Zespół spisowy nr 1 w składzie :

1. Daniel Kustosz
2. Aneta Harkot

Zespół spisowy nr 2 w składzie :

1. Zofia Wachowicz
2. Stanisław Hajduk

Zespół spisowy nr 3 w składzie :

1. Anna Socha
2. Przemysław Cieszkowski

Zespół spisowy nr 4 w składzie :

1. Ewa Typiak
2. Janusz Niedźwiedź

Zespół spisowy nr 5 w składzie :

1. Małgorzata Kasprzyk - Niedziela
2. Mikołaj Józwiak

2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

### § 3

1. Zobowiązuję się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do
  - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
  - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej
  - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych
  - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji
  - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i przekaze zespołom spisowym.
3. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

### § 4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki :

- 1) środki trwałe
- 2) pozostałe środki trwałe
- 3) wartości niematerialne i prawne
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych
- 5) środki pieniężne w kasie
- 6) należności i zobowiązania
- 7) środki trwałe w budowie
- 8) środki trwałe trudno dostępne oglądowi
- 9) środki trwałe w budowie
- 10) wartości niematerialne i prawne
- 11) druki ścisłego zarachowania
- 12) grunty
- 13) paliwo w eksploatowanych samochodach
- 14) aktywa będące własnością innych jednostek
- 15) zapasy materiałów biurowych, środków czystości i innych składników majątkowych, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności oraz nierozdysponowane materiały promocyjne
- 16) rozrachunki z pracownikami
- 17) pożyczki i kredyty
- 18) fundusze własne
- 19) udziały i akcje
- 20) kapitały i fundusze celowe
- 21) przychody przyszłych okresów
- 22) koszty przyszłych okresów

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnikowi Miasta i Gminy Szczebrzeszyn i zespołom spisowym.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ**

*Henryk Mutej*

(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Harmonogram inwentaryzacji na 2019 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości (prawo wieczystego użytkowania)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu Rolnictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Od 02.12.2019r. Do 10.01.2019r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Inspektora ds. informatyki biurowej	Od 20.12.2019r. Do 10.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.
3	Środki trwale ( z wyłączeniem gruntów i środków trwałych do których dostęp jest utrudniony) i pozostałe środki trwale	Dane ewidencji księgowej	Od 02.12.2019r. Do 31.12.2019r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2019 r.
4	Środki trwale do których dostęp jest utrudniony	Dane ewidencji księgowej	Od 02.12.2019r. Do 10.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
5	Obce składniki aktywów znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, powierzonych do używania.	Umowy użyczenia, użytkowania, protokoły przekazania, itp.	Od 02.12.2019r. Do 31.12.2019r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2019 r.
6	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej referatu rozwoju gospodarczego	Od 02.12.2019r. Do 31.12.2019r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2019 r.

7	Środki trwale w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej referatu rozwoju gospodarczego	Od 16.12.2019r. Do 10.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
8	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019r
9	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu	31.12.2019r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019r.
10	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 30.12.2019r. do 15.01.2020r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2019 r.
11	Należności sporne i wątpliwe	Dane według ewidencji księgowej	Od 30.12.2019r. do 15.01.2020r.	Weryfikacja na dzień 31.12. 2019 r.
12	Należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane według ewidencji księgowej	Od 30.12.2019r. do 15.01.2019r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2019 r.
13	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Urząd Miejski w Szczepieszyźnie	31.12.2019r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019r
14	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2019r.
15	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2019 r.
16	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.
17	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2019 r.
18	Udziały i akcje	Urząd Miejski w Szczepieszyźnie	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2019r

19	Materiały , które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności, materiały promocyjne, zapasy materiałów	Urząd Miejski w Szczepieszyinie	31.12.2019r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.
20	Kapitały i fundusze celowe	Referat finansowy	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2019r
21	Przychody przyszłych okresów	Referat finansowy	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2019r
22	Koszty przyszłych okresów	Referat finansowy	Od 02.01.2020r. do 15.01.2020r	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2019r
23	Paliwo w eksploatowanych samochodach	Urząd Miejski w Szczepieszyinie	31.12.2019r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2019 r.

BURMISTRZ

*Henryk Matej*

Kierownik jednostki

Zespoły spisowe wyznaczone do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury:

I. gotówka w kasie, druki ścisłego zarachowania

Urząd Miejski w Szczebrzeszynie I piętro skrzydła A ( z wyjątkiem pomieszczeń zajmowanych przez archiwum):

Pok. Nr 12 a - gabinet Burmistrza

Pok. Nr 12 b - gabinet z-cy Burmistrza

Pok. Nr 12 – sekretariat

Pok. Nr 8

Pok. Nr 8a

Pok. Nr 7

Pok. Nr 9

Pok. Nr 10

Pok, Nr 11

Pok. Nr 13

Pok. Nr 15

Pomieszczenie serwerowni

Pomieszczenie OC

Korytarzyk przy pok. 8 i 9

Korytarz główny na I piętrze skrzydła A

1. Daniel Kustosz

2. Aneta Harkot

II. paliwo w eksploatowanych samochodach,

Urząd Miejski w Szczebrzeszynie

Urząd Miejski w Szczebrzeszynie pomieszczenia znajdujące się na parterze :

Korytarz przy USC,

Pok. Nr 3 USC

Pok. 3a sala ślubów

Pok. Nr 4 ewidencja ludności

Pok. Nr 6

Korytarz przy ewidencji

Pomieszczenie kasy

Sala konferencyjna, korytarz przy Sali konferencyjnej i kasie

1. Zofia Wachowicz

2. Stanisław Hajduk

III. Mienie gminne znajdujące się w :

Remizo świetlica Szperówka

Remizo świetlica Bodaczów

Remizo świetlica Kąty I

Remizo świetlica Brody Małe

Remizo świetlica Błonie

Świetlica przedmieście zamojskie

Świetlica Kąty II

1. Anna Socha

2. Przemysław Cieszkowski



**IV. Mienie gminne znajdujące się :**

Osp Niedzielska  
Osp Kawęczyn  
Osp Brody Duże  
Osp Wielęcza  
Osp Kawęczynek  
Osp Szczepieszyn

1. Ewa Typiak
2. Janusz Niedźwiedź

**V. materiały biurowe i inne towary, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności, zapasy materiałów, materiały promocyjne:**  
skrzydło B wszystkie pomieszczenia biurowe i łazienki na piętrze i na parterze  
pok. Nr 20, pomieszczenie na strychu, korytarz  
korytarz w „łączniku”, pokoje w „łączniku” nr 31,33,36,  
Archiwum nr 14 i archiwum w skrzydle B, budynek weterynarii, garaż i  
pomieszczenia przy garażu,

1. Małgorzata Kasprzyk -Niedziela
2. Mikołaj Józwiak

BURMISTRZ  
  
Henryk Mutej