

**Zarządzenie Nr 120/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin**  
**z dnia 07 grudnia 2020 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych według stanu na dzień 31 grudnia 2020r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie metodą:

1. spisu z natury:
  - 1) druki ścisłego zarachowania,
  - 2) środki trwałe, z wyłączeniem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony,
  - 3) pozostałe środki trwałe,
  - 4) składniki majątku będące własnością innych jednostek powierzonych do użytkowania,
2. potwierdzenia sald:
  - 1) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, na rachunkach lokat, w depozytach, itp.,
  - 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników),
  - 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
3. weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
  - 1) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
  - 2) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze,
  - 3) udziały w spółkach kapitałowych,
  - 4) środki pieniężne w drodze,
  - 5) kapitały (fundusze) własne i specjalne,
  - 6) środki trwałe w budowie (inwestycje),
  - 7) wartości niematerialne i prawne,
  - 8) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,

**§ 2.** Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 10.12.2020r. do 15.01.2021r. według stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

**§3.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Jarzębowski Piotr – Przewodniczący Komisji,
- 2) Marciszewska Agnieszka – Członek Komisji,
- 3) Chrobocińska Dorota – Członek Komisji.

**§4.** Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§5.** Kontrolę czynności przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji sprawuje przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Planowania i Finansów w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Zobowiązuję Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i przedstawienia ich do zatwierdzenia.

§ 8. 1. Inwentaryzację spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisowych zaewidencjonowanych w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Arkusze spisowe zobowiązany jest pobrać przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

3. Arkusze spisowe po wykorzystaniu podlegają rozliczeniu.

4. Wyceny majątku dokonuje pracownik Referatu Planowania i Finansów.

§ 9. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 2 i ust. 3 przeprowadzają pracownicy Referatu Planowania i Finansów w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi.

§ 10. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz  
Miasta i Gminy Drobin

Grzegorz Szykulski