

**Zarządzenie Nr 214/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Pilica
z dnia 30 października 2020 r.**

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Pilica

Na podstawie art. 26 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.(Dz.U. z 2019 roku poz. 351 z późniejszymi zmian.), Burmistrz Miasta i Gminy w Pilicy.

zarządza :

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Pilicy w następujących formach i terminach :

1. Spis z natury
 - środki pieniężne
 - materiały
 - druki ścisłego zarachowania
wg stanu na dzień **31.12.2020 r**
 - środki trwałe, pozostałe środki trwałe (bez wymienionych w punkcie 3)
wg stanu na dzień **30.11.2020 r.**

2. Potwierdzenie salda
 - należności
wg stanu na dzień **30.11.2020 r.**

3. Potwierdzenie salda
 - środków pieniężnych
wg stanu na dzień **31.12.2020 r.**

1. Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami i weryfikacji realnej wartości:
 - należności spornych i wątpliwych
 - rozrachunków z pracownikami
 - rozrachunków publicznoprawnych
wg stanu na dzień **31.12.2020 r**
 - gruntów, wartości niematerialnych i prawnych, sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, dróg, mostów, inwestycji rozpoczętych, środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony wg stanu na dzień **30.11.2020r.**

Spis z natury środków pieniężnych na koniec lat **2021, 2022,2023** oraz materiałów na **31.12. 2022 r.** przeprowadzi zespół spisowy określony w odrębnym zarządzeniu (wzór Nr. 3).

§ 2

Przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z **Instrukcją Inwentaryzacyjną określoną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Nr 196/2020 z dnia 5 października 2020 roku** w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pilicy

§ 3

Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję się mgr inż. Joannę Ślusarczyk

§ 4

Ustaliam termin szkolenia zespołów spisowych przez Przewodniczącą i Skarbnika Gminy/
Głównego Księgowego na dzień **27.11.2020 r.**

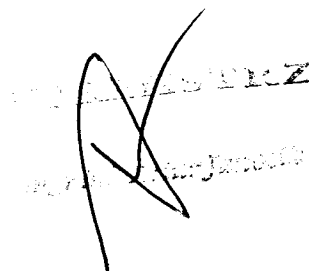
§ 5

Ustaliam następujący harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji :

1. Zakończenie spisu i złożenie arkuszy spisowych oraz sprawozdań z przebiegu spisu Przewodniczącej Komisji inwentaryzacyjnej do dnia **05 stycznia 2021r.**(w przypadku gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania do dnia **04 stycznia 2021r.**).
2. Przekazanie arkuszy do wyceny Skarbnikowi/Głównemu Księgowemu do dnia **09 stycznia 2021 r.**
3. Wycena arkuszy, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych oraz sporządzenie zestawienia zbiorczego arkusza różnic Przewodniczącej Komisji do **15 stycznia 2021 r.**
4. Przedłożenie przez Komisję Burmistrzowi wniosków do akceptacji do dnia **22 stycznia 2021 r.**
5. Zakończenie inwentaryzacji oraz ujęcie jej wyników w księgach rachunkowych roku **2020** do dnia **29 stycznia 2021 r.**

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



A handwritten signature in black ink is written over a faint, rectangular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official designation. The signature is a stylized, cursive mark.

WYKAZ

Pól spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych gminy

Pole spisowe Nr 1 obejmuje :

- Gotówkę i druki ścisłego zarachowania
 - Materiały
- Spisu dokonuje zespół spisowy Nr 1

Pole spisowe Nr 2 obejmuje :

- Środki trwałe (budynki. Budowle, urządzenia, komputery)
 - Pozostałe środki trwałe (wyposażenie pomieszczeń biurowych)
- Spisu dokonuje zespół spisowy Nr 2

Pole spisowe Nr 3 obejmuje :

- Inwestycje w toku
 - Sieć wodociągowa i kanalizacyjna
 - Drogi i mosty
- Spisu dokonuje zespół spisowy Nr 3

Pole spisowe Nr 4 obejmuje :

- Grunty
- Spisu dokonuje zespół spisowy Nr 4