

ZARZĄDZENIE Nr 299/2020
WÓJTA GMINY ŁĘCZYCA

z dnia 4 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia w dniach od 4 grudnia 2020 roku do 15 stycznia 2021 roku w Urzędzie Gminy w Łęczycy oraz w jednostkach obsługiwanych (w zakresie objętym obsługą) inwentaryzacji pełnej składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy w Łęczycy oraz jednostek obsługiwanych.

Stosownie do art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680, z 2020 r. poz. 568), w związku z Uchwałą Nr XXIII/142/2016 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 21 czerwca 2016 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym Gminy Łęczycy przez Urząd Gminy Łęczycy oraz Porozumieniem Nr 1/GBP/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku zawartego pomiędzy Urzędem Gminy w Łęczycy a Gminną Biblioteką Publiczną w Siedlcu w sprawie powierzenia Urzędowi Gminy w Łęczycy obsługi Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu w zakresie rachunkowości, sposobu i zasad jej realizacji oraz wzajemnych relacji, w tym obiegu i ewidencjonowania dokumentów, oraz stosownie do wniosku Skarbnika Gminy Łęczycy z dnia 02 grudnia 2020 roku postanawiam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić w dniach od 4 grudnia 2020 roku do 15 stycznia 2021 roku w Urzędzie Gminy

w Łęczycy oraz w oświatowych jednostkach organizacyjnych (jednostkach obsługiwanych - stosownie do Uchwały Nr XXIII/142/2016 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 21 czerwca 2016 roku - w zakresie objętym obsługą) inwentaryzację pełną składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy w Łęczycy oraz jednostek obsługiwanych na dzień 31 grudnia 2020 roku

2. Objąć inwentaryzacją metodą spisu z natury następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w kasie
- 2) papiery wartościowe – (czeki gotówkowe, czeki rozrachunkowe, depozyty obce – w rozumieniu określonym w Instrukcji kasowej),
- 3) własne środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, środki transportu i inne rzeczy,
- 4) środki trwałe i pozostałe środki trwałe, które są własnością innych podmiotów i zostały powierzone Urzędowi Gminy bądź jednostkom obsługiwanych do używania lub przechowywania,
- 5) zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych (wyrobów betonowych) objęte ewidencją ilościowo – wartościową,

3. Objąć inwentaryzacją metodą weryfikacji, tj. drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, następujące składniki majątkowe:

- 1) trudno dostępne środki trwałe (np. podziemne urządzenia sieciowe, zbiorniki podziemne, kable),
- 2) grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntów,
- 3) drogi,
- 4) wartości niematerialne i prawne

4. Objąć inwentaryzacją metodą uzgodnienia sald następujące składniki majątkowe:

1) własne środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane kontrahentom

§ 2. Przeprowadzić w dniach od 4 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 roku wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku w Gminnej Bibliotece Publicznej w Siedlcu (jednostce obsługiwanej), stosownie do Porozumienia Nr 1/GBP/2014 z dnia 1 kwietnia 2014 roku zawartego pomiędzy Urzędem Gminy w Łęczycy a Gminną Biblioteką Publiczną w Siedlcu oraz wniosku Dyrektora Biblioteki z dnia 25 listopada 2020 roku, inwentaryzacji pełnej składników majątkowych będących na stanie Gminnej Biblioteki Publicznej, metodą:

1) spisu z natury obejmującej:

- a) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w kasie Urzędu Gminy (stanowiące zasób Gminnej Biblioteki Publicznej),
 - b) papiery wartościowe – stanowiące zasób Gminnej Biblioteki Publicznej (czeki gotówkowe, czeki rozrachunkowe, depozyty obce – w rozumieniu określonym w Instrukcji kasowej),
 - c) środki trwałe będące na stanie Gminnej Biblioteki Publicznej, o których mowa w art.3 pkt.15 ustawy o rachunkowości, tj. nieruchomości, w tym budynki i budowle, zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
 - d) maszyny i urządzenia będące na stanie Gminnej Biblioteki Publicznej, wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie strzeżonym i niestrzeżonym,
 - e) pozostałe środki trwałe, będące w posiadaniu Gminnej Biblioteki Publicznej, tj. urządzenia biurowe, meble, wyposażenie, sprzęt, narzędzia oraz inne pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
 - f) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzone Gminnej Bibliotece Publicznej do używania lub przechowania,
 - g) zapasy materiałów objęte w Gminnej Bibliotece Publicznej ewidencją ilościowo – wartościową,
- 2) weryfikacji sald tj. drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami w Gminnej Bibliotece Publicznej, obejmującej:
- a) środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. instalacja podziemna wodociągowa),
 - b) grunty,
 - c) prawa zakwalifikowane do nieruchomości, np. prawo wieczystego użytkowania gruntów,
 - d) wartości niematerialne i prawne,

§ 3. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji określonej w § 1 i § 2 w składzie zapewniającym prawidłowy przebieg inwentaryzacji, tj. w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej – Dorota Adamiak
- 2) Członek Komisji inwentaryzacyjnej – Marzena Gładysz

§ 4. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia czynności spisowych składające się z co najmniej 2 osób, ustalając ilość pól spisowych odpowiadających ilości osób odpowiedzialnych materialnie za powierzony majątek objęty inwentaryzacją, przez które rozumiemy również osoby, którym ten majątek powierzono pieczy, w jednostkach określonych w § 1 i § 2. Ustalam następujące pola spisowe oraz skład zespołów spisowych:

- 1) Urząd Gminy w Łęczycy (kasa – środki pieniężne, papiery wartościowe, depozyty obce)
- osoba materialnie odpowiedzialna – Justyna Gałązka

- przewodniczący zespołu spisowego – Marzena Gładysz
 - członek zespołu spisowego – Renata Józwiak
- 2) Urząd Gminy w Łęczycy (pomieszczenia biurowe) - środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wyposażenie, sprzęt
- osoby materialnie odpowiedzialne – pracownicy na poszczególnych stanowiskach w Urzędzie Gminy w Łęczycy/ współodpowiedzialność w poszczególnych pokojach/
 - przewodnicząca zespołu spisowego – Katarzyna Głodek
 - członek zespołu spisowego – Marta Bednarek
- 3) Urząd Gminy w Łęczycy (pomieszczenie gospodarcze oraz garaż), betoniarnia w Bronnie - środki trwałe, materiały budowlane, wyroby betonowe, pozostałe środki trwałe w używaniu narzędzia, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Daniel Łuczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Andrzej Wdowiak
 - członek zespołu spisowego – Aleksandra Pokorska
- 4) Garaż w Piekaciu, samochód służbowy KIA – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, sprzęt, wyposażenie, materiały, paliwo do samochodu KIA,
- osoba materialnie odpowiedzialna – Andrzej Grabski
 - przewodniczący zespołu spisowego – Małgorzata Podleśna
 - członek zespołu spisowego – Daniel Łuczak
- 5) Garaż w Bronnie, samochód służbowy Fiat Ducato - środki trwałe, pozostałe środki trwałe, sprzęt, wyposażenie, materiały, paliwo do samochodu Fiat Ducato,
- osoba materialnie odpowiedzialna – Daniel Łuczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Małgorzata Podleśna
 - członek zespołu spisowego – Sławomir Łuczak
- 6) SUW w Bronnie oraz Pompownia w Topoli Katowiej, sieć wodociągowa oraz punkty czerpalne - środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych, pozostałe środki trwałe materiały elektryczne, wodomierze, materiały hydrauliczne,
- osoba materialnie odpowiedzialna – Sławomir Łuczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Arkadiusz Grzegorzewski
 - członek zespołu spisowego – Emilia Domałonek
- 7) Magazyn przeciwpowodziowy w budynku OSP w Leźnicy Małej- sprzęt, materiały
- osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Otto
 - przewodniczący zespołu spisowego – Paweł Brygier
 - członek zespołu spisowego – Andrzej Grabski
- 8) SUW w Piekaciu oraz sieć wodociągowa, oczyszczalnia ścieków IUNG w Błoniu - środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych, pozostałe środki trwałe, sprzęt, wyposażenie, materiały, rury

- osoba materialnie odpowiedzialna – Andrzej Grabski
 - przewodniczący zespołu spisowego – Arkadiusz Grzegorzewski
 - członek zespołu spisowego – Monika Kubisiak
- 9) Ośrodek Zdrowia w Leźnicy Małej, budynki, grunty, zbiorniki wodne oraz inne środki trwałe na stanowisku ds. gospodarki gruntami i nieruchomościami - środki trwałe, pozostałe środki trwałe, sprzęt stomatologiczny, materiały
- osoba materialnie odpowiedzialna – Emilia Domałonek
 - przewodniczący zespołu spisowego – Anna Roszuk
 - członek zespołu spisowego – Renata Józwiak
- 10) Urząd Gminy w Łęczycy - wartości niematerialne i prawne
- osoba odpowiedzialna materialnie – Krzysztof Karlikowski
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Wrzesińska
 - członek zespołu spisowego – Dorota Adamiak
- 11) Urząd Gminy w Łęczycy stanowisko ds. dróg - środki trwałe, materiały, pozostałe środki trwałe, sprzęt, materiały
- osoba materialnie odpowiedzialna – Andrzej Wdowiak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Marzena Gładysz
 - członek zespołu spisowego – Marta Pawłowska
- 12) Magazyn obrony cywilnej – pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Otto
 - przewodniczący zespołu spisowego – Daniel Łuczak
 - członek zespołu spisowego – Marian Doniak
- 13) Wiejskie Centrum Sportu w Wilczkowicach Górnych – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Marta Rytczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Bińkowska
 - członek zespołu spisowego – Monika Kubisiak
- 14) Gminne Centrum Sportu w Topoli Królewskiej – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Marta Rytczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Bińkowska
 - członek zespołu spisowego – Małgorzata Bartniak
- 15) Gminne Centrum Sportu w Leźnicy Małej – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Marta Rytczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Wrzesińska

- członek zespołu spisowego – Monika Kubisiak
- 16) Gminne Centrum Sportu w Błoniu – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Marta Rytczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Bińkowska
 - członek zespołu spisowego – Małgorzata Bartniak
- 17) Gminne Centrum Sportu w Siedlcu – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały, sprzęt, wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Marta Rytczak
 - przewodniczący zespołu spisowego – Natalia Bińkowska
 - członek zespołu spisowego – Monika Kubisiak
- 18) Gminna Biblioteka Publiczna w Siedlcu - środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, sprzęt i wyposażenie
- osoba materialnie odpowiedzialna – Aneta Kunowska
 - przewodnicząca zespołu spisowego – Marta Pawłowska
 - członek zespołu spisowego – Marzena Gładysz
- 19) OSP wszystkie – składniki majątkowe przekazane w użyczenie, tj. środki trwałe, pozostałe środki trwałe, sprzęt, wyposażenie, w tym na stanie orkiestr dętych przy OSP oraz Zespołu Wokalno-Instrumentalnego „Leźniczenie”
- osoby materialnie odpowiedzialne – Prezesi OSP
 - przewodniczący zespołu spisowego – Janusz Otto
 - członek zespołu spisowego – Paweł Brygier
- 20) Składniki majątkowe przekazane w użyczenie w ramach realizacji projektów, granty sołeckie i inne, tj. stroje, sprzęt elektroniczny, meble i wyposażenie
- osoby materialnie odpowiedzialne – sołtysi, prezesi,
 - przewodniczący zespołu spisowego – Dorota Adamiak
 - członek zespołu spisowego – Natalia Wrzesińska
- 21) Szkoły Podstawowe w: Topoli Królewskiej, Błoniu, Leźnicy Małej, Siedlcu oraz Wilczkowicach - grunty, prawa zakwalifikowane do nieruchomości, np. prawo wieczystego użytkowania gruntów, drogi wewnętrzne, wartości niematerialne i prawne -inwentaryzacja metodą weryfikacji sald tj. drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
- osoby materialnie odpowiedzialne – Dyrektorzy Szkół
 - przewodniczący zespołu spisowego – Daria Sobczyk
 - członek zespołu spisowego – Ewa Kupis
- 22) Inne środki trwałe nie ujęte w poz.1 - 21, środki trwałe w budowie, pozostałe środki trwałe, sprzęt, wyposażenie, materiały
- przewodnicząca zespołu spisowego – Marta Pawłowska

- członek zespołu spisowego – Magdalena Kaczmarek

- członek zespołu spisowego – Marta Rytczak

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Gminy w Łęczycy określonej w załączniku Nr 8 do Zarządzenia Nr 213/2016 Wójta Gminy Łęczycza z dnia 30 czerwca 2016 roku

§ 6. Ustalić ostateczny terminu zakończenia czynności spisowych przez zespoły spisowe metodą spisu z natury i potwierdzenia sald do dnia 15 stycznia 2021 roku składników majątkowych Urzędu Gminy, Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu oraz oświatowych jednostek obsługiwanych, za wyjątkiem spisu z natury środków pieniężnych, papierów wartościowych, depozytów obcych w kasie oraz materiałów, towarów i wyrobów gotowych, jak również spisu metodą weryfikacji, których ostateczny termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się na dzień 31 grudnia 2020 roku.

§ 7. Ustalić ostateczny termin rozliczenia inwentaryzacji oraz złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji na dzień 15 marca 2021 roku.

§ 8. Wyznaczam do wyceny składników majątkowych oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych następujących pracowników Urzędu Gminy:

- 1) Marzenę Gładysz – w zakresie składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy w Łęczycy oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu
- 2) Darię Sobczyk – w zakresie składników majątkowych będących na stanie oświatowych jednostek obsługiwanych, w tym również do wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątkowych inwentaryzowanych metodą spisu z natury na podstawie zarządzeń kierowników tych jednostek wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku.

§ 9. Wyznaczam Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej Dorotę Adamiak jako osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji określonej w § 1 i § 2.

§ 10. Zobowiązuję Skarbnika Gminy Łęczycza do:

- 1) sprawowania ogólnego nadzoru nad całością prac inwentaryzacyjnych, tj. nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych,
- 2) przeprowadzenia szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej,
- 3) uzgadniania terminarza wykonywania poszczególnych etapów inwentaryzacji,
- 4) zapewnienia uzgodnienia ewidencji księgowej z ewidencją na poszczególne pola spisowe,
- 5) zapewnienia dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury, tj. środków pieniężnych na rachunkach bankowych i kredytów bankowych oraz rozrachunków, z wyjątkiem spornych i wątpliwych, publicznoprawnych oraz z pracownikami i innymi osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych - drogą potwierdzenia sald,
- 6) zapewnienia dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury i potwierdzeniem sald, tj. należności spornych i wątpliwych, należności (w tym z tytułu udzielonych pożyczek) i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych), z tytułów publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami, innych należności i zobowiązań, kapitałów i funduszy, inne składników aktywów i pasywów Urzędu Gminy i jednostek obsługiwanych, których nie można zinwentaryzować w drodze spisu z natury lub potwierdzenia sald – drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją, w terminie określonym w § 14 Instrukcji inwentaryzacyjnej określonej w § 5.

- 7) zapewnienia wyceny składników majątkowych na arkuszach spisowych,
 - 8) zaopiniowania wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
 - 9) ujęcia wyników inwentaryzacji określonej w § 1 i § 2 w księgach rachunkowych 2020 roku.
- § 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Łęczyca

Jacek Rogoziński