

ZARZĄDZENIE NR 94/2021

WÓJTA GMINY BLEDZEW

z dnia 08.11.2021

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Bledzew oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 4, 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U z 2019 r., poz. 351 ze zm.) zarządzam przeprowadzenie spisu składników majątkowych w Urzędzie Gminy Bledzew.

§ 1.1. Spisem zostają objęte następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury:

- 1) pozostałe środki trwałe pozostałe środki trwałe i wyposażenie,
- 2) papiery wartościowe w postaci materialnej (np.: obligacje, weksle),
- 3) zapasy materiałów,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek.

2) drogą potwierdzenia sald:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych),
- 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
- 4) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

3) drogą weryfikacji - porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) grunty i prawa zaliczone do nieruchomości,
- 3) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 4) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 5) należności sporne i wątpliwe,
- 6) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 7) materiały w drodze oraz dostawy niefakturowane,
- 8) środki pieniężne w drodze,
- 9) fundusze,

- 10) środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń w środkach trwałych w budowie objętych spisem z natury,
 - 11) należności od kontrahentów, którzy mimo wezwania przez jednostkę nie potwierdzili prawidłowości stanu należności,
 - 12) składniki majątkowe jednostki znajdujące się u innych jednostek,
 - 13) inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub potwierdzenia sald z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.
2. Ustalam harmonogram i plan inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Bledzew na 2021r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Termin rozpoczęcia spisu ustaliam na dzień 15 listopada 2021 r.
4. Termin zakończenia drogą spisu z natury ustaliam na dzień 31 grudnia 2021 r.

§ 2. 1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Wioletta Tomczyk – przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej,
- 2) Dawid Dawidowicz – członek komisji inwentaryzacyjnej,
- 3) Monika Banasiak – członek komisji inwentaryzacyjnej,
- 4) Marta Zasił - członek komisji inwentaryzacyjnej,
- 5) Michał Kaczmarek – członek komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3. Uprawnienia i obowiązki przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej określone zostały w § 13 instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 4. Obowiązki komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) określone zostały w § 14 instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 5. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do rzetelnego przeprowadzenia spisu składników majątkowych zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 6. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji czynię Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Bledzew oraz zobowiązuję do bieżącego informowania o wynikach prowadzonych prac, w szczególności o nieprawidłowościach lub trudnościach w prawidłowym prowadzeniu spisu z natury.

§ 7. Skarbnika Gminy zobowiązuję do współpracy z komisją inwentaryzacyjną we wszystkich sprawach objętych zakresem działania komisji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJCIŃSKI
Małgorzata Musiałowska

1. Harmonogram inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy na rok 2021

Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Główne działania inwentaryzacyjne	Odpowiedzialny (wykonawca)
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych)	Wójt
2	Przeprowadzenie szkolenia-instruktażu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania oraz czytnika kodów kreskowych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Główne działania inwentaryzacyjne	Odpowiedzialny (wykonawca)
1	Przeprowadzenie spisów z natury	komisja inwentaryzacyjna
2	Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	komisja inwentaryzacyjna, osoby odpowiedzialne materialnie
3	Zebranie oświadczeń o kompletności spisu z natury od osób odpowiedzialnych materialnie	komisja inwentaryzacyjna, osoby odpowiedzialne materialnie
4	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej	komisja inwentaryzacyjna
5	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
6	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	komisja inwentaryzacyjna

Etap III – wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Główne działania inwentaryzacyjne	Odpowiedzialny (wykonawca)
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	księgowość
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, księgowość
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	skarbnik, radca prawny
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	Wójt
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość

Etap IV – wykorzystanie spostrzeżeń i efektów inwentaryzacji

Lp.	Główne działania inwentaryzacyjne	Odpowiedzialny (wykonawca)
1.	Realizacja wniosków dotyczących poprawności gospodarowania składnikami majątku,	Wójt
2.	Doskonalenie procesu przeprowadzania inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki.	Wójt