

## **ZARZĄDZENIE NR 87/2022**

### **WÓJTA GMINY BLEDZEW**

z dnia 08.12.2022r.

#### **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 2021 r., poz. 217 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) druki ścisłego zarachowania,
- 2) 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 zinventaryzowanie 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 2022r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Wioletta Tomczyk – przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej,
- 2) Kamil Pięłowski – członek komisji inwentaryzacyjnej,
- 3) 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 Przewodniczącą 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.

WÓJT GMINY  
*Małgorzata Musiałowska*  
Małgorzata Musiałowska

# 1. Harmonogram inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy na rok 2022

## 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**

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

## 2. Plan inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy na rok 2022 r.

Lp.	Rodzaj inwentaryzacji	Rodzaj aktywów objętych spisem	Termin rozpoczęcia i zakończenia czynności inwentaryzacyjnych
1.	Pełna roczna inwentaryzacja, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2022r.	1) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek.	od 09.12.2022r. do 31.12.2022r.
2.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2022r.	1) druki ścisłego zarachowania,	31.12.2022 r
3.	drogą potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2022 r.	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.	do 31.01.2023 r
3.	drogą weryfikacji według stanu na dzień 31.12.2022r.	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.	do 10.03.2023 r

