

ZARZĄDZENIE NR 127/2021
WÓJTA GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 02 grudnia 2021r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych (aktywów i pasywów) Gminy Skarżysko Kościelne.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 4 ust.3 pkt 3 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021, poz. 217 z późn. zm.)

- oraz Załącznika Nr 4 – Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wykazanego w księgach rachunkowych, Zarządzenia Nr 97/2019 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 27 lipca 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym.
2. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu składników majątkowych na dzień 31 grudnia 2021 roku, zgodnie z:
 - 1) szczegółowym harmonogramem przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) planem przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym, stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji – Magdalena Zbroińska,
- 2) Członek komisji - Aneta Gruszczyńska,
- 3) Członek komisji – Aneta Borek,
- 4) Członek komisji – Karolina Kaczmarczyk,
- 5) Członek komisji - Dagmara Błach,
- 6) Członek komisji – Michał Walkiewicz,
- 7) Członek komisji – Anna Kubała,
- 8) Członek komisji – Robert Gładys,
- 9) Członek komisji – Justyna Minda - Piotrowska,
- 10) Członek komisji – Małgorzata Ołub
- 11) Członek komisji - Monika Zuba
- 12) Członek komisji - Ksawery Krupa

- 13) Członek komisji - Grzegorz Pypeć
- 14) Członek komisji - Marzanna Boczek

§ 3

1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia w Urzędzie Gminy inwentaryzacji majątku według stanu na dzień 31.12.2021 roku:
 - 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i z wyjątkiem gruntów,
 - b) pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
 - c) składniki majątkowe ujęte jedynie w ewidencji ilościowej, z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) obce składniki aktywów znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu (na odrębnych arkuszach spisowych).
 - 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raportach kasowych:
 - a) środki pieniężne w kasie,
 - b) czeki i weksle obce,
 - 3) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych druki ścisłego zarachowania,
 - 4) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli:
 - a) depozyty,
 - b) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów,
 - c) druki ścisłego zarachowania,
 - 5) w drodze uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) należności, z wyjątkiem spornych i wątpliwych, z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi gminie jednostkami, rozrachunków budżetu Gminy,
 - b) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów),
 - c) kredyty i pożyczki, w tym udzielone,
 - d) udziały i akcje,
 - e) własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom do przechowywania, przetwarzania lub używania,
 - 6) w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald:
 - a) środki trwałe w budowie,

- b) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę drogową, kanalizacyjną i inną),
 - c) grunty,
 - d) wartości niematerialne i prawne,
 - e) rozrachunki publicznoprawne,
 - f) rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - g) rozrachunki z pracownikami,
 - h) należności sporne i wątpliwe,
 - i) rozrachunki budżetu Gminy,
 - j) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi gminie jednostkami budżetowymi,
 - k) inne niewymienione w ust 1, pkt 1) do 5), w tym w szczególności: fundusz jednostki, prawo wieczystego użytkowania gruntów, zobowiązania, konta wynikowe budżetu Gminy, środki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych, z wyłączeniem obcych składników aktywów znajdujących się w Urzędzie, będących własnością innych podmiotów, a powierzonych do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu,
 - l) aktywa i pasywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub uzyskania potwierdzenia salda, jeżeli ich zinwentaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
2. Z zastrzeżeniem ust 1 pkt 6), inwentaryzację należy przeprowadzić w ten sposób, aby czynności inwentaryzacyjne rozpocząć nie wcześniej niż 14 grudnia 2021r. a zakończyć do dnia 15 stycznia 2022r.. Ustalenie stanu musi nastąpić przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych tj. 31 grudnia 2021r.
 3. W dniu 31.12.2021r. należy przeprowadzić inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Urzędu i druków ścisłego zarachowania.
 4. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiedni gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości.
 5. W trakcie czynności inwentaryzacyjnych należy dokonać oceny przydatności posiadanych składników majątkowych oraz prawidłowości ich przechowywania i zabezpieczenia.
 6. Spis inwentaryzacyjny powinien zostać poddany kontroli przez Zastępcę Skarbnika Gminy.

§ 4

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuję zespoły spisowe:

- 1) Zespół spisowy nr 1:

- a) Marzanna Boczek
 - b) Anna Kubala
 - c) Michał Walkiewicz
- 2) Zespół spisowy nr 2:
- a) Dagmara Błach
 - b) Robert Gładys
 - c) Justyna Minda - Piotrowska
 - d) Ksawery Krupa
- 3) Zespół spisowy nr 3:
- a) Aneta Gruszczyńska
 - b) Karolina Kaczmarczyk
- 4) Zespół spisowy nr 4:
- a) Magdalena Zbroińska,
 - b) Aneta Borek
- 5) Zespół spisowy nr 5
- a) Grzegorz Pypeć
 - b) Robert Gładys
 - c) Michał Walkiewicz
 - d) Monika Zuba
 - e) Ksawery Krupa
 - f) Małgorzata Ołub

§ 5

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w harmonogramie przeprowadzenia inwentaryzacji, zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za składniki majątku do:

- 1) dokonania analizy i weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych w Urzędzie,
- 2) ustalenia wykazu środków trwałych do których dostęp jest utrudniony, objęcia inwentaryzacją składników majątkowych podlegających inwentaryzacji zgodnie z postanowieniami § 3,
- 3) sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- 4) przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej i przekazanie jej do Zastępcy Skarbnika.

§ 6

- 1. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji pozostaje w aktach Referatu Finansowego i stanowi podstawę do sporządzenia sprawozdania finansowego za 2021r.
- 2. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej pozostaje na stanowiskach odpowiedzialnych za prowadzenie tych ewidencji.

3. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji, przeprowadzonej przez Referat Finansowy, pozostaje w aktach tego referatu i stanowi podstawę do sporządzenia bilansu w wykonania budżetu.

§ 7

Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

- 1) pobrania arkuszy spisowych w Referacie Finansowym,
- 2) przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
- 3) przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenia zespołów z pobranych arkuszy,
- 4) skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych, sporządzonych dokumentacji dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.

§ 8

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Zastępcy Skarbnika.

§ 9

1. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.
2. Sprawozdanie z przeprowadzenia inwentaryzacji wraz z wnioskami sporządzą wspólnie Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zastępca Skarbnika i przedstawią do zatwierdzenia do Wójta Gminy.
3. Różnice inwentaryzacyjne wynikające z protokołu zatwierdzonego przez Wójta Gminy zostaną uwzględnione w księgach rachunkowych 2021 roku.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Skarbnika Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Jacek Bryzik



**Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w
 Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym**

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład Zespołu spisowego	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
			rozpoczęcia	zakończenia	
1.	Urząd Gminy (budynek urzędu, budynek sceny koncertowej) - środki trwałe, - obce środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek	Zespół spisowy nr 1 Marzanna Boczek Anna Kubała Michał Walkiewicz	14.12.2021r.	10.01.2022r.	Spis z natury
2.	Urząd Gminy - pozostałe środki trwałe, - składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej	Zespół spisowy nr 1 Marzanna Boczek Anna Kubała Michał Walkiewicz	14.12.2021r.	10.01.2022r.	Spis z natury
3.	Rady Sołeckie, place i świetlice - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe	Zespół spisowy nr 2 Dagmara Błach Robert Gładyś Justyna Minda - Piotrowska Ksawery Krupa	14.12.2021r.	10.01.2022r.	Spis z natury
4.	Urząd Gminy - stan gotówki w kasie, - czeki i weksle obce, - druki ścisłego zarachowania	Zespół spisowy nr 3 Aneta Gruszczyńska Karolina Kaczmarczyk	31.12.2021r.	31.12.2021r.	Spis z natury w dniu 31.12.2021r. (protokół kontroli kasy)
5.	Urząd Gminy - depozyty, - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy	Zespół spisowy nr 3 Aneta Gruszczyńska Karolina Kaczmarczyk	31.12.2021r.	31.12.2021r.	Spis z natury w dniu 31.12.2021r. (protokół)
6.	Składniki majątku gminy - należności (bez spornych i wątpliwych), - udziały i akcje,	Zespół spisowy nr 4 Magdalena Zbroińska Aneta Borek	31.12.2021r.	15.01.2022r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami

7.	<p>Składniki majątku gminy</p> <ul style="list-style-type: none"> - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe, - kredyty i pożyczki, - udzielone pożyczki, - własne środki majątkowe używane innym jednostkom lub podmiotom 	<p>Zespół spisowy nr 4</p> <p>Magdalena Zbroińska</p> <p>Aneta Borek</p>	31.12.2021r.	15.01.2022r.	W drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia salda
8.	<p>Składniki majątku gminy</p> <ul style="list-style-type: none"> - środki trwałe w budowie, - środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowie stanowiące infrastrukturę drogową, kanalizacyjną i inne), - grunty, - wartości niematerialne i prawne 	<p>Zespół spisowy nr 5</p> <p>Grzegorz Pypeć</p> <p>Robert Gładyś</p> <p>Michał Walkiewicz</p> <p>Ksawery Krupa</p> <p>Monika Zuba</p> <p>Małgorzata Ołub</p>	31.12.2021r.	15.01.2022r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021r.
9.	<p>Składniki majątku gminy</p> <ul style="list-style-type: none"> - fundusz jednostki, - zobowiązania, - rozrachunki publicznoprawne, - rozrachunki z pracownikami, - rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych, - składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych np. niezdatne do użytku , w likwidacji, - rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi gminie jednostkami budżetowymi, - rozrachunki budżetu gminy, - konta wynikowe budżetu gminy, - należności sporne i wątpliwe, - aktywa i pasywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub uzyskania potwierdzenia salda, jeżeli ich zinwentaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe 	<p>Zespół spisowy nr 4</p> <p>Magdalena Zbroińska</p> <p>Aneta Borek</p>	31.12.2021r.	11.02.2022r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021r.

Plan przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Odpowiedzialni za wykonanie	Termin wykonania do	Uwagi
1.	Przeprowadzenie instruktażu	Przewodniczący Komisji	08.12.2021	Instruktaż – Zastępca Skarbnika
2.	Dokonanie weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych	Osoby odpowiedzialne za ewidencję	14.12.2021	
3.	Ustalenie wykazu środków trwałych podlegających inwentaryzacji, do których dostęp jest utrudniony	Kierownik Referatu Planowania, Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości	14.12.2021	
4.	Przeprowadzenie inwentaryzacji, sporządzenie protokołów, przekazanie dokumentów	Zespoły spisowe	15.01.2022	
5.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji przeprowadzonej przez zespoły spisowe z ewidencją księgową	Za - ca Skarbnika i pracownicy Referatu Budżetu i Finansów	26.01.2022	
6.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej i druków ścisłego zarachowania i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	Za - ca Skarbnika przy udziale pracowników referatu Budżetu i Finansów	28.02.2022	
7.	Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienie wniosków rozpatrzenie wyjaśnień i sporządzenie sprawozdania końcowego z inwentaryzacji	Za - ca Skarbnika	23.03.2022	
8.	Ujęcie rozliczenia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	Skarbnik, Za -- ca Skarbnika	23.03.2022	