

**Zarządzenie Nr 103/2021**  
**z dnia 14 października 2021r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w 2021 roku**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim i w jednostkach podległych Gminie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie :

1. Twardzik Sylwia – przewodniczący
2. Juszczak Barbara – członek
3. Ciężabka Jadwiga - członek

w terminie od dnia 20.10.2021r. do dnia 15 stycznia 2022r.

§ 2.1. Dyrektorzy placówek oświatowych, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim, dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Osieku Jasielskim i dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim powołują komisje inwentaryzacyjne, zespoły spisowe w w/w placówkach celem przeprowadzenia inwentaryzacji.

2. Komisja inwentaryzacyjna za pośrednictwem zespołów spisowych przeprowadzi inwentaryzację roczną.

3. Skład zespołów spisowych, zakres i termin inwentaryzacji określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2021r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w używaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania.

§ 4.1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo-Budżetowym w terminie do dnia 19.10.2021r. .

§ 6. Zobowiązuję komisję 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 w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

*Andrzej Siachurski*

.....  
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Nr pola spisowego	Określenie pola spisowego	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od-do	Skład zespołu spisowego
1.	1. DL Mrukowa 2. OSP Mrukowa 3. DL Samokłęski 4. OSP Samokłęski 5. DL Czekaj 6. OSP Czekaj 7. DL Pielgrzymka 8. OSP Pielgrzymka 9. DL Zawadka Osiecka 10. OSP Zawadka Osiecka 11. DL Załęże 12. OSP Załęże 13. Stadion Osiek J.	z natury	20.10.2021r. 31.12.2021r.	1. Nieznajomska- Smoleń Agata 2. Banach-Gancarz Joanna 3. Kudłaty Beata
2.	1. Urząd Gminy Osiek Jasielski 2. Wartości niematerialne i prawne 3. Materiały	z natury/metodą weryfikacji sald	20.10.2021r. 31.12.2021r.	1. Mastej Paweł 2. Bors Magdalena 3. Mrocza Monika
3.	1. DL Świerchowa 2. OSP Świerchowa 3. OSP Osiek J. 4. Mienie komunalne w Osieku Jasielskim 5. Wodociąg Mrukowa 6. Magazyn Obrony Cywilnej 7. Instalacje kolektorów słonecznych, instalacje fotowoltaiczne	z natury/metodą weryfikacji sald	20.10.2021r. 31.12.2021r.	1. Władyka Monika 2. Twardzik Edyta 3. Zięba Tomasz
4.	1. Środki trwałe 2. Grunty 3. Środki trwałe w budowie 4. Środki trwałe w użyczeniu	z natury/ w drodze weryfikacji dokumentów	20.10.2021r. 31.12.2021r.	1. Świątek Bożena 2. Buczyńska Dominika 3. Marek Magdalena 4. Świątek Jolanta

5.	1. Środki pieniężne w kasie 2. Druki ścisłego zarachowania 3. Środki na rachunkach bankowych 4. Należności i zobowiązania	z natury przeprowadzić metodą potwierdzenia sald	31.12.2021r.	1. Broclawik Lucyna 2. Więcek Aldona
----	---	--	--------------	---

WÓJT  
*Andrzej Stachurski*

### Protokół

z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz stanu gotówki w kasie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu ..... r. od godz. .... do godz..... przez zespół spisowy nr ..., powołany Zarządzeniem Nr .../..... Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia .....r., w składzie:

1.....

2.....

w obecności.....- .....

oraz osoby materialnie odpowiedzialnej:.....

Przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych, znajdujących się w kasie, w wyniku której stwierdzono:

1. Stan gotówki w kasie: ..... zł
  - a) Saldo kasowe na dzień ..... roku według raportu kasowego nr:..... z dnia ..... roku wynosi:..... zł ,
  - b) ostatni nr dowodu ..... z dnia ..... r. ,
  - c) Nadwyżka/niedobór\* .....nie dotyczy .....

Przeprowadzono inwentaryzację druków ścisłego zarachowania w wyniku której stwierdzono następujące stany:

1. Czeki gotówkowe – ..... sztuk
2. Kwitariusze przychodowe –..... sztuk
3. Arkusze spisu z natury – ..... sztuk
4. Miesięczna karta pracy pojazdów samochodowych – ..... sztuk

Nie stwierdzono/stwierdzono\* różnicy pomiędzy stanem faktycznym, a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do ww. druków.

Druki ścisłego zarachowania są zgodne/nie zgodne\* z drukami ujętymi w spisie z natury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz pozostawiono w kasie.

W związku z ustaleniami zawartymi w protokole osoba odpowiedzialna materialnie nie wniosła zastrzeżeń / wniosła następujące zastrzeżenia\*.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

Podpisy członków zespołu spisowego:

1.....

2.....

Podpis Skarbnika Gminy Osiek Jasielski

.....

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

---

WÓJT  
*Andrzej Stachurski*

\*niepotrzebne skreślić

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2021

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od .... do ....	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy		Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej/Główny Księgowy
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy		Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	spisowy		Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	spisowy		Kierownik administracji/gospodarczy/Księgowość
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy		Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy		Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej + osoba materialnie odpowiedzialna
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy		Pracownik księgowości

**Protokół z inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald**

Nazwa jednostki (pieczęć)

Data sporządzenia:

(dzień, miesiąc, rok)

Protokół zbiorczy inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald

Na dzień 31 grudnia ..... r. dokonano inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald następujących aktywów i pasywów:

Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Stan konta				Różnice		Dokument źródłowy
			przed weryfikacją		Po weryfikacji		Wn	Ma	
			Wn	Ma	Wn	Ma			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

Wyżej wymienione salda aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia r. uznaje się za prawidłowe, pod warunkiem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wyników weryfikacji.



Weryfikacji dokonali - ..... (imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz podpis)

WÓJT  
Anarzej Stachurski

## Oświadczenie osób materialnie odpowiedzialnych

### *Oświadczenie*

#### **Osoby materialnie odpowiedzialnej, że składniki majątku zostały spisane w jej obecności**

Oświadczam(y), że całość składników majątkowych powierzonych mojej (naszej) pieczy w ..... została spisana w mojej (naszej) obecności na arkuszach (wydrukach) spisowym:

- wydruk od nr..... do nr..... w ilości..... pozycji.

- wydruk od nr..... do nr..... w ilości..... pozycji.

Wykazane ilości w wyżej wymienionych arkuszach spisowym są zgodne ze stanem faktycznym.

Nie wnoszę żadnych zastrzeżeń, co do prawidłowości przeprowadzanego spisu oraz ustalonego zespołu spisowego.

Osoba materialnie odpowiedzialna

Nazwisko i imię

Podpis

1. ....

2. ....

3. ....

(miejsowość, data )

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych  
jednostki..... na dzień.....

Główna Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1 ..... - przewodniczący

2 ..... - członek

3 ..... - członek

na posiedzeniu w dniu ..... w sprawie weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w czasie inwentaryzacji przeprowadzonej w dniach od ..... do ..... w odniesieniu do składników majątku jednostki ..... spisanych na arkuszach od nru ..... do nru ....., po rozpatrzeniu wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych, przedstawionych Komisji w następującej dokumentacji:

- Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych z dnia .....,

oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na zaistniałe różnice, ustaliła, co następuje:

1. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zawiera załączone zestawienie/ Nie wystąpiły różnice inwentaryzacyjne\*.
2. Ogółem stwierdzono:
  - a) nadwyżki w ilości .....
  - b) niedobory w ilości .....
  - c) kompensaty w ilości .....
3. Różnice inwentaryzacyjne stwierdzone w ..... postanowiono rozliczyć następująco:
  - a) nadwyżkę w ilości .....
  - b) niedobór w ilości .....

4. W wyniku postępowania wyjaśniającego ustalono następujące przyczyny powstania powyższych różnic:

(opis przyczyn powstania różnic, wyjaśnienia osób, inne informacje).

5. Ocena przygotowania i przebiegu inwentaryzacji:

(sposrzeżenia, uwagi dotyczące przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji).

6. Wnioski w zakresie zabezpieczenia składników majątkowych:

7. Inne uwagi i wnioski:

Podpisy członków komisji:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

(miejscowość, data)

\* Niepotrzebne skreślić

WÓJT  
*Andrzej Stachurski*