

Zarządzenie Nr 159/2022
Wójta Gminy Osiek Jasielski
z dnia 10 października 2022r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w 2022 roku

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U. z 2021 poz.217 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 158/2020 Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacji majątku w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim i innych jednostkach organizacyjnych Gminy , zarządza się co następuje:

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

- 1. Juszczyk Barbara – przewodniczący**
- 2. Mastaj Angelika – członek**
- 3. Gumienna Magdalena - członek**

w terminie od dnia **20.10.2022r. do dnia 15 stycznia 2023r.**

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

2. 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 2022r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

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

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

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy (Załącznik Nr 2).

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 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. 7 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 21.10.2022r. .

§ 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 Stachurski

(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	20.10.2022r. 10.01.2023r.	1. Mastej Paweł 2. Kudłaty Beata 3. Mroccka Monika 4. Ciężabka Jadwiga
2.	1. Urząd Gminy Osiek Jasielski 2. Wartości niematerialne i prawne 3. Materiały 4. Paliwo w samochodach OSP	z natury/metodą weryfikacji sald	20.10.2022r. 10.01.2023r.	1. Bors Magdalena 2. Stachurska Ilona 3. Majka Jadwiga
3.	1. DL Świerchowa 2. OSP Świerchowa 3. OSP Osiek J. 4. Ratownictwo Krajowe OSP Osiek J. 5. Mienie komunalne w Osieku Jasielskim 6. Wodociąg Mrukowa 7. Magazyn Obrony Cywilnej 8. Instalacje kolektorów słonecznych, instalacje fotowoltaiczne	z natury/metodą weryfikacji sald	20.10.2022r. 10.01.2023r.	1. Biernacka Karolina 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	20.10.2022r. 10.01.2023r.	1. Świątek Bożena 2. Marek Magdalena 3. Świątek Jolanta 4. Mizerak Iwona

5.	1. Środki pieniężne w kasie 2. Druki ścisłego zarachowania 3. Środki na rachunkach bankowych 4. Należności i zobowiązania	z natury/ przeprowadzić metodą potwierzenia sald	31.12.2022r.	1. Brońawik Lucyna 2. Więcek Aldona
----	---	--	--------------	--

WÓJT
Andrzej Stachurski

WÓJT GMINY
38-223 Osiek Jasielski

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 dniar., 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 2022

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
Andrzej 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.

(miejscowość, data)

WÓJT
Andrzej Stachurski

WÓJT GMINY

38-223 Osiek Jasielski

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 159/2022
Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia 10 października 2022r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w 2022 roku

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia kierownika jednostki Nr z dnia

w składzie:

1.
2.
3.

Przeprowadził w dniach spis z natury w:

- a)
(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń, itp.)
- b)
(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

c) osoba materialnie odpowiedzialna:

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury

od nr do nr liczba pozycji

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.

3. Stan pomieszczeń jest następujący:

.....

4. W czasie dokonania spisu z natury stwierdzono następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:

.....

5. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające:

(wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień)

.....
7. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku
.....
.....
.....

..... data 1.

(miejsowość)

2.

(podpisy zespołu spisującego)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

WÓJT
Andrzej Stachurska

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:

(sposrozeżenia, 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

(miejsowość, data)

* Niepotrzebne skreślić

WÓJT
Andrzej Stachurski

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

na posiedzeniu w dniu dotyczącym inwentaryzacji w
w dniach arkusze spisu z natury nr dokonała
następującego rozliczenia:

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

1) Ustalony stan ewidencyjny:

- środków trwałych (011) – wartość ogółemzł.
- środków trwałych w użytkowaniu (013) – wartość ogółemzł.

2) Ustalony stan wg spisu z natury:

- środków trwałych (011) – wartość ogółem zł.
- środków trwałych w użytkowaniu (013) – wartość ogółem zł.

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych” wartość:

- 1) niedobory ogółemzł
- 2) nadwyżki ogółemzł

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co
następuje:

- 1)
- 2) Przyczyny powstania ww. niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco:
.....
- 3) Zdaniem Komisji Inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować
jako:
 - a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
 - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:
.....

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

1.
2.

(podpisy członków komisji)

WÓJT
Andrzej Stachurski