

ZARZĄDZENIE NR 159/2022

BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK

z dnia 16 listopada 2022 r.

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Wąchocku**

Na podstawie § 6 ust. 1 Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (ze zm.) oraz art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. t.j. z 2021 r. poz.217 ze zm.

**z a r z ą d z a m :**

**§ 1**

Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. w zakresie określonym w § 3 - § 5 niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję:

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 1) Przewodniczący komisji | Pan Sebastian Staniszewski |
| 2) Z-ca przewodniczącego  | Pani Barbara Derlatka      |
| 3) Członek komisji        | Pani Ewelina Wiśniewska    |

**§ 3**

1. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- aktywów pieniężnych w kasie Urzędu,
- papierów wartościowych,
- druków ścisłego zarachowania, czeków, weksli, gwarancji ubezpieczeniowych

powołuję Zespół spisowy Nr 1 w następującym składzie osobowym:

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu: | Pani Mariola Mączyńska |
| 2) Członek zespołu:        | Pan Ewa Cisowska       |
| 3) Członek zespołu:        | Pani Anna Gębura       |
| 4) Członek zespołu:        | Pani Lidia Banaszczyk  |
| 5) Członek zespołu:        | Pani Gołda Agnieszka   |

Termin rozpoczęcia spisu z natury 31.12.2022 r., termin zakończenia 31.12.2022 r.

2. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- znajdujących się na terenie niestrzeżonym środków trwałych i inwestycji nie zaliczanych do nieruchomości, pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową, maszyn i urządzeń należących do środków trwałych w budowie,
- zapasów materiałów w magazynach Urzędu objętych ewidencją ilościowo – wartościową
- składników aktywów będących własnością obcych jednostek

powołuję Zespół spisowy Nr 2 w następującym składzie osobowym:

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu: | Pani Milena Przygoda        |
| 2) Członek zespołu:        | Pan Konrad Borek            |
| 3) Członek zespołu:        | Pan Krzysztof Mazurkiewicz, |
| 4) Członek zespołu:        | Pani Joanna Szczepanik      |
| 5) Członek zespołu:        | Pani Katarzyna Kowalczyk    |
| 6) Członek zespołu :       | Pani Katarzyna Kotowska     |

Termin zakończenia spisu z natury 15.01.2023r.

#### § 4

Przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- udzielonych pożyczek i innych należności (z wyjątkiem wymienionych jako inwentaryzowane w drodze weryfikacji),
- zaciągniętych kredytów i pożyczek,

dokonają pracownicy Referatu Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów, wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

#### § 5

1. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- inwestycji nie zakończonych,
- udziałów w spółkach kapitałowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- rozliczeń międzyokresowe przychodów i kosztów,
- kapitałów (funduszy) własnych,
- rezerw, funduszy specjalnych,
- innych aktywów i pasywów, niepodlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda,
- innych aktywów i pasywów, podlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda, których z uzasadnionych przyczyn nie można było zinwentaryzować tymi metodami,

dokonają pracownicy Referatu Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

2. Jeżeli data spisu lub potwierdzenia salda jest inna, niż 31.12.2022 r., ustalenia stanu na dzień 31.12.2022 r. należy dokonać w drodze weryfikacji, przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda zwiększeń i zmniejszeń, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem 31.12.2022 r.

## § 6

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (zmienionej Zarządzeniem Nr 91/2010 z dnia 17 listopada 2010 r.).

## § 7

Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę środkami rzeczowymi, środkami pieniężnymi, do przekazania wszystkich dokumentów dotyczących przychodu i rozchodu do Referatu Finansowego celem wprowadzenia ich do ewidencji księgowej przed rozpoczęciem spisu z natury, złożenia odpowiednich oświadczeń (Zał. Nr 1 do Instrukcji inwentaryzacyjnej) oraz nie dokonywania zakupów w czasie trwania spisu.

## § 8

Osoby odpowiedzialne za gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku, mieniem Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku złożą oświadczenia zgodnie z Zał. nr 4 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

## § 9

1. Spisu z natury należy dokonać w obecności osoby lub osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

## § 10

Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Zespołów spisowych złożą Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej :

- wypełnione arkusze spisowe,
- rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- oświadczenia złożone przez osoby materialnie odpowiedzialne przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu,
- sprawozdanie z przebiegu spisu (wg Zał. nr 2 do Instrukcji inwentaryzacyjnej).

## § 11

Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej względnie upoważnione przez niego osoby zobowiązują do kontroli przebiegu spisów z natury.

## § 12

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich poprawności i kompletności przekazuje je do Referatu Finansowego w celu dokonania ich wyceny i ustalenia ewentualnych różnic.

## § 13

W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych zestawienia są przekazywane przez Skarbnika Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, który jest zobowiązany do ustalenia przyczyn ich powstania, pobrania stosownych wyjaśnień od osób materialnie odpowiedzialnych i innych pracowników jednostki oraz do sformułowania wniosków odnośnie ich likwidacji.

#### § 14

Członków Komisji Inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych oraz innych osób uczestniczących w przebiegu inwentaryzacji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

#### § 15

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, członkom Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołów spisowych oraz pracownikom wg kompetencji.

#### § 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Jarosław Sameł