

ZARZĄDZENIE Nr 0050.298.2021
Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 27 września 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. 2021.217 t.j.), oraz instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminie Bystrzyca Kłodzka, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.157.2013 z 04 czerwca 2013 roku, **zarządzam:**

§1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych:

1. Mienia Gminy Bystrzyca Kłodzka
2. Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

przez **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

- | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|
| 1. Przewodniczący | - | Tadeusz Zieliński |
| 2. Zastępca przewodniczącego | - | Mirosława Boduch |
| 3. Członek | - | Urszula Kłapyta |
| 4. Sekretarz | - | Olimpia Iwańska-Kruszyńska |

w terminie od dnia 11 października 2021 r. do 31.12.2021 r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Dla przeprowadzenia spisu z natury i porównania stanu rzeczywistego z księgami rachunkowymi powołuję **zespoły spisowe** w następującym składzie:

Zespół spisowy nr 1:

- | | | |
|-----------------------|---|------------------|
| Przewodniczący | - | Ewa Michalska |
| Z-ca przewodniczącego | - | Michał Tułacz |
| Sekretarz | - | Marzena Sakowska |

Zespół spisowy nr 2:

- | | | |
|-----------------------|---|---------------------|
| Przewodniczący | - | Beata Synowiec |
| Z-ca przewodniczącego | - | Łukasz Wróbel |
| Sekretarz | - | Sylwia Krzaczkowska |

Zespół spisowy nr 3:

- | | | |
|-----------------------|---|--------------------|
| Przewodniczący | - | Małgorzata Brodzka |
| Z-ca przewodniczącego | - | Rafał Kopecki |
| Sekretarz | - | Magdalena Krynicka |
| Członek | - | Anna Mróz-Kruk |

Członek	- Bartłomiej Wałuszko
Członek	- Renata Rupniewska

Zespół spisowy nr 4:

Przewodniczący	- Krzysztof Kuczek
Z-ca przewodniczącego	- Mariola Kubiczek
Sekretarz	- Marlena Szot
Członek	- Agnieszka Cudyk

Zespół spisowy nr 5

Przewodniczący	- Marta Bielak
Z-ca przewodniczącego	- Joanna Kluwak
Sekretarz	- Justyna Drożdż

Zespół spisowy nr 6

Przewodniczący	- Justyna Drożdż
Z-ca przewodniczącego	- Joanna Zapf
Sekretarz	- Elżbieta Idzi

Zespół spisowy nr 7

Przewodniczący	- Agnieszka Zagórska
Z-ca przewodniczącego	- Karolina Kruk
Sekretarz	- Dariusz Styczysz

Zespół spisowy nr 8

Przewodniczący	- Ireneusz Kiszka
Zastępca Przewodniczącego	- Agnieszka Maryniak
Sekretarz	- Krzysztof Ważgint

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

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

§ 4

1. Składniki majątkowe wymienione w § 3 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury .
2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi księgi w formie protokołu kontroli kasy wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. oraz weryfikacji z dokumentami źródłowymi.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 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 wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym/ kasa/ do dnia 08 października 2021 roku.

§ 6

Zobowiązuję komisje do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji i sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Pracowników, którym został powierzony nadzór nad składnikami majątku zobowiązuje się do :

- 1) przygotowania składników majątku w taki sposób, aby spis mógł się odbywać w ustalonym terminie,
- 2) osobistego uczestnictwa w spisie w celu udzielenia zespołom spisowym niezbędnych wyjaśnień.

§ 8

Zobowiązuję wszystkich kierowników komórek organizacyjnych do dokonania wszelkich rozliczeń finansowych oraz wpłaty gotówki do Kasy Urzędu do dnia 29 grudnia 2021 roku.

§ 9

Spis z natury podlega wyrywkowej kontroli przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub zastępcę przewodniczącego komisji, zarówno co do rzetelności jak i prawidłowości jego przeprowadzenia.

Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić sprawozdanie.

§ 10

Członków Komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Gminy Kłobuckiej
Renata Surma

Sporządziła:
Justyna Drożdż

Radca Prawny
11/VI/2016
Monika Jurek-Rychlik

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2021 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
I.					
CZYNNOŚCI PRZEDINWENTARYZACYJNE					
1.	Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych oraz rozdzielenie niezbędnych druków		do 08.10.2021		Przewodniczący Komisji
2.	Przeprowadzenie oględzin pozostałych środków trwałych w używaniu (wypożyczenia) pod względem przydatności		do 29.09.2021	Oględziny, protokół likwidacji	Osoby materialnie odpowiedzialne oraz Komisja likwidacyjna
3.	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie		do 08.10.2021		Zespoły spisowe
II.					
SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM INWENTARYZACJI					
1.	Grunty, prawo wieczystego użytkowania	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami i Wydział Finansowy	od 02.11.2021 do 30.11.2021	Weryfikacja wg stanu na 31.10.2021	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Ewa Michalska Z-ca Przewodniczącego – Michał Tułacz Sekretarz- Marzena Sakowska
2.	Budynki, budowle, kotły grzewcze w budynkach, środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	od 02.11.2021 do 30.11.2021	Spis z natury wg stanu na 31.10.2021	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Ewa Michalska Z-ca Przewodniczącego – Michał Tułacz Sekretarz- Marzena Sakowska
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 02.11.2021 do 30.11.2021	Spis z natury wg stanu na 31.10.2021	Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Beata Synowiec Z-ca Przewodniczącego – Łukasz

						Wróbel Sekretarz – Sylwia Krzaczkowska Zespół spisowy nr 3: Przewodniczący- Małgorzata Brodzka Z-ca Przewodniczącego - Rafał Kopecki Sekretarz – Magdalena Krynicka Członek – Anna Mróz - Kruk Członek – Bartłomiej Waluszko Członek – Renata Rupniewska
4.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu(wyposażenie) za wyjątkiem remiz OSP i sołectw.	1/Urząd Miasta i Gminy –Ratusz, 2/Plac Wolności 3-4/9, 3/ ul. Okrzei 1 4/Centrum Informacji Turystycznej Pl. Wolności 17 i baszty 5/Mienie po zlikwidowanym ZBK będące w ZUK 6/ Mienie na stadionie w Bystrzycy Kł. 7/ Mały Rynek 1	od 11.10.2021 do 30.11.2021		Spis z natury wg stanu na 31.10.2021	
5.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu(wyposażenie) w: • remizach OSP • mienie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Bystrzycy Kł. • Mienie w sali sportowej w Wilkanowie	Dane ewidencji księgowej	od 11.10.2021 do 30.11.2021		Spis z natury wg stanu na 31.10.2021	Zespół spisowy nr 4: Przewodniczący- Krzysztof Kuczek Z-ca Przewodniczącego - Mariola Kubiczek Sekretarz –Marlena Szot Członek – Agnieszka Cudyk
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	-		Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2021	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
7.	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane wg ewidencji księgowej	-		Porównanie danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza wg stanu na 31.12.2021	Zespół spisowy nr 5: Przewodniczący- Marta Bielak Z-ca Przewodniczącego – Joanna Kluwak Sekretarz – Justyna Drożdż
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie należności i zobowiązania z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz należności od osób	-		Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2021	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego –

		nieprowadzących ksiąg rachunkowych				Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miasta i Gminy	31.12. 2021	Spis z natury wg stanu na 31.12.2021		Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
10.	Druki ścisłego zarachowania, чеки, weksle i inne papiery wartościowe		31.12. 2021	Spis z natury wg stanu na 31.12.2021		Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 01.01.2022 do 18.02.2022	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2021		Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki księgowe	31.12.2021	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2021		Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Elżbieta Idzi
13.	Własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom (umowy użyczenia)	Według ewidencji księgowej	11.10.2021 30.11.2021	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.10.2021		Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Beata Synowiec Z-ca Przewodniczącego – Łukasz Wróbel Sekretarz – Sylwia Krzaczkowska
14.	Paliwo	Dane z kart drogowych	30.12.2021	Spis z natury wg stanu na 31.12.2021		Zespół spisowy nr 7: Przewodniczący- Agnieszka Zagórska Z-ca Przewodniczącego – Karolina Kruk Sekretarz- Dariusz Styczysz

15.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu(wyposażenie) w sołectwach	Dane ewidencji księgowej	od 11.10.2021 do 30.11.2021	Spis z natury wg stanu na 31.10.2021	Zespół spisowy nr 8: Przewodniczący- Ireneusz Kiszka Z-ca Przewodniczącego - Agnieszka Maryniak Sekretarz – Krzysztof Ważgint
III					
INWENTARYZACJA					
1.	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu
2.	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	-	Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Druki podpisane	Zespoły spisowe
3.	Przekazanie dokumentacji dotyczącej inwentaryzowanych składników majątkowych i sprawozdania z przeprowadzonego spisu	-	do 10.12.2021	Arkusze spisowe, oświadczenia, protokoły	Zespoły spisowe
4.	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u Przewodniczącego zespołu spisowego	-	do 20.12.2021		Zespoły spisowe
5.	Przekazanie materiałów do księgowości	-	do 10.12.2021		Przewodniczący Komisji
6.	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	-	31.12.2021		Księgowość
7.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych i ich weryfikacja	-	14.01.2022		Komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, osoby materialnie odpowiedzialne w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.
8.	Opracowanie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	-	14.01.2022		Komisja Inwentaryzacyjna Sekretarz Gminy