

ZARZĄDZENIE NR 353/2019
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 27 grudnia 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Wołominie za rok 2019**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 352/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Wołominie Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie zgodnie z planem inwentaryzacji na 2019 rok, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1–6 oraz druki ścisłego zarachowania.

§ 3. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1, 2 i 3 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

2. Inwentaryzację składników wymienionych w § 2 pkt 4 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

5. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów nie wymienionych w pkt 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. z wyłączeniem środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania objętych spisem z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

§ 4. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i Zespoły z przypisanym rodzajem inwentaryzowanych składników i sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Komisja Inwentaryzacyjna:

1. Ewa Zawadzka - przewodniczący komisji
2. Izabela Dołowa - członek komisji

3. Małgorzata Kozłowska - członek komisji

2. Zespół nr 1 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz dóbr kultury drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Elżbieta Kruk - przewodnicząca zespołu

2. Krzysztof Wycech - członek zespołu

3. Helena Woźniewicz - członek zespołu

3. Zespół nr 2 do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Sebastian Kupiec - przewodniczący zespołu

2. Andrzej Goźliński - członek zespołu

3. Anna Brzezińska - członek zespołu

4. Zespół nr 3 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Anna Sobolewska - przewodniczący zespołu

2. Tomasz Lipski - członek zespołu

3. Anna Brzezińska - członek zespołu

5. Zespół nr 4 do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych będących własnością innych jednostek

1. Sebastian Kupiec - przewodniczący zespołu

2. Andrzej Goźliński - członek zespołu

3. Katarzyna Kuchta - członek zespołu

6. Zespół nr 5 do przeprowadzenia inwentaryzacji długoterminowych aktywów finansowych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Karol Ciepielewski - przewodniczący zespołu

2. Anna Masłowska - członek zespołu

3. Anna Gąsiorek - członek zespołu

7. Zespół nr 6 do przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów w magazynie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Elżbieta Michalska - przewodnicząca zespołu

2. Piotr Bandachowski - członek zespołu

3. Elżbieta Szeliga - członek zespołu

8. Zespół nr 7 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie w drodze spisu natury

1. Izabela Dołowa - przewodnicząca zespołu

2. Katarzyna Król - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

9. Zespół nr 8 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w drodze potwierdzenia sald

1. Anna Masłowska - przewodnicząca zespołu

2. Agnieszka Gałkowska - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

10. Zespół nr 9 do przeprowadzenia inwentaryzacji kredytów (obligacji) w drodze potwierdzenia sald

1. Agnieszka Gałkowska - przewodnicząca zespołu

2. Anna Masłowska - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

11. Zespół nr 10 do przeprowadzenia inwentaryzacji funduszy drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Anna Masłowska - przewodnicząca zespołu

2. Renata Łakomy - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

12. Zespół nr 11 do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury

1. Agnieszka Gałkowska - przewodnicząca zespołu

2. Anna Sadowska - członek zespołu

3. Elżbieta Szeliga - członek zespołu

13. Zespół nr 12 do przeprowadzenia inwentaryzacji należności z tyt. podatków i opłat w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Dorota Wicenciak - przewodnicząca zespołu

2. Lidia Cholewska - członek zespołu

3. Monika Żmuda - członek zespołu

4. Agnieszka Kacprzak - członek zespołu

5. Agnieszka Mikulska - członek zespołu

14. Zespół nr 13 do przeprowadzenia inwentaryzacji niepodatkowych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Anna Sadowska - przewodnicząca zespołu

2. Anna Jagiełło - członek zespołu

3. Anna Gąsiorek - członek zespołu

15. Zespół nr 14 do przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości oraz potwierdzeń sald

1. Elżbieta Szeliga - przewodnicząca zespołu

2. Izabela Barycka - członek zespołu

3. Janina Kruszewska - członek zespołu

4. Anna Jagiełło - członek zespołu

16. Zespół nr 15 do przeprowadzenia inwentaryzacji rezerw i rozliczeń międzyokresowych w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Elżbieta Szeliga - przewodnicząca zespołu

2. Anna Masłowska - członek komisji

3. Janina Kruszevska - członek komisji

§ 5. Zobowiązuję zespoły i komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji inwentaryzowanych składników aktywów i pasywów,
- 2) sporządzenia protokołów z przebiegu prac inwentaryzacyjnych zgodnie z załącznikiem nr 2, 3 i 4 do niniejszego załączenia.

§ 6. Zobowiązuję przewodniczących zespołów do przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie do pięciu dni od zakończenia inwentaryzacji.

§ 7. Zobowiązuję przewodniczącego komisji do przekazania kompletnej i sporządzonej zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 8. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

SKARBNIK GMINY

Bożena Węglowska

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2019

Plan inwentaryzacji na 2019 rok

Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Określenie metody inwentaryzacji	Planowany termin przekazania dokumentacji
1	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, dobra kultury	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
3	Środki trwałe w budowie	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
4	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	do 15 stycznia 2020 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
5	Długoterminowe aktywa finansowe	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
6	Materiały	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
7	Środki pieniężne w kasie	31.12.2019 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
8	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	do 15 stycznia 2020 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
9	Kredyty (obligacje)	do 15 stycznia 2020 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
10	Fundusze	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
11	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2019 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
12	Należności z tyt. podatków i opłat	do 15 stycznia 2020 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
13	Należności publicznoprawne niepodatkowe i cywilnoprawne	do 15 stycznia 2020 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
14	Zobowiązania	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald, potwierdzenia sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.
15	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe	do 15 stycznia 2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	20 stycznia 2020 r.

Wnioskuje o zatwierdzenie planu

27.12.2019
data

SKARBNIK GMINY
Bożena Wiergolaska
Skarbnik Gminy

Zatwierdzam
BURMISTRZ

Elżbieta Rudzian
Burmistrz Wołomina
data

.....
(pieczęć urzędu)

Protokół z weryfikacji stanów ewidencyjnych z dokumentami

przeprowadzonej drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji, a także ich analizy i weryfikacji realności według stanu na dzień w okresie od do
sporządzony przez:

1.
(imię i nazwisko)
(stanowisko)
2.
(imię i nazwisko)
(stanowisko)
3.
(imię i nazwisko)
(stanowisko)

Przedmiotem inwentaryzacji jest składnik kwalifikujący się do ujęcia w pozycji
bilansu
(podać nazwę)

Porównaniem objęto wszystkie operacje przychodów i rozchodów zaewidencjonowane na koncie

Dokonując inwentaryzacji zespół stwierdził, co następuje:

Inwentaryzacją objęto następujące salda kont na dzień bilansowy:

- Konto saldo zł
Konto saldo zł
2. Saldo konta w kwocie zł wynika z:
Stan BO zł
Zwiększenia zł
Zmniejszenia zł

W wyniku porównania i weryfikacji stwierdzono poprawność/niepoprawność ustalonego salda z dokumentacją księgową. Może ono zostać ujęte w przedstawionej wysokości w bilansie rocznym na dzień 31.12.....r.

Dodatkowe wyjaśnienia
.....
.....
.....

Data

Podpisy osób dokonujących porównania i weryfikacji

1.
2.
3.

SKARBNIK GMINY

Bożena Węgołaska

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

(pieczęć urzędu)

**Protokół
z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania**

przeprowadzonej w dniuprzez zespół w składzie:

1. - przewodniczący(a) komisji
2. - członek komisji
3. - członek komisji

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarkę drukami
ścisłego zarachowania

W toku inwentaryzacji spisano następujące druki:

Lp.	Nazwa druku	Seria i nr	ilość	Uwagi

Nie stwierdzono/stwierdzono* różnicę pomiędzy stanem faktycznym, a stanem
ewidencyjnym w odniesieniu do druków:

.....
.....
.....

Inne uwagi

* właściwe podkreślić

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej)

SKARBNIK GMINY

Bożena Waligowska

Podpisy komisji inwentaryzacyjnej

1.
2.
3.

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

.....
(pieczęć urzędu)

Protokół weryfikacji salda konta 080

sporządzony na dzieńprzez zespół w składzie:

1. - przewodniczący(a) komisji
2. - członek komisji
3. - członek komisji

1. Zespół spisowy zweryfikował saldo konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo sporządzonych, sprawdzonych i zatwierdzonych dokumentów.

2. Saldo obejmuje:
- zadanie nr – nazwa – saldo*

Saldo razem:

(słownie.....)

3. W wyniku analizy zapisów księgowych stwierdzono, że koszty realizacji zadań wymienionych w pozycjach nr poniesiono dwa lata temu. Dalszych prac nie kontynuowano. W związku z tym zespół wnosi o podjęcie decyzji co do dalszych losów wskazanych zadań.

4. Zespół proponuje koszty zadań wymienionych w pozycjach nr odnieść na fundusz jednostki. Według wyjaśnień komórek merytorycznych stwierdzono, że prace związane z budową wymienionych zadań inwestycyjnych zostały zaniechane.

5. Po dokonaniu zapisów księgowych saldo konta 080 wynosi zł.
Jest ono realne, poprawnie ustalone i inwestycja będzie kontynuowana w okresach następnych.

Data

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej

1.
2.
3.

Podpisy osób z komórki merytorycznej:

1.
2.
3.

SKARBNIK GMINY

Bożena Wielgolaska

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

Opinia Skarbnika Gminy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Akceptacja Burmistrza

*w przypadku większej ilości zadań, zgodnie z załączoną tabelą

SKARBNIK GMINY

Bożena Delgolaska

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

Uzasadnienie
do Zarządzenia Burmistrza Wołomina Nr 353/2019
w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie
Miejskim w Wołominie za rok 2019

Zgodnie z art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) podstawą funkcjonowania systemu rachunkowości są przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, których stosowanie ma wpływ na rzetelną i jasną prezentację sytuacji majątkowej i finansowej jednostki w sprawozdaniu finansowym. Ustawa o rachunkowości ustanawia obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji w celu zweryfikowania wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów i pasywów jednostki. Inwentaryzacja jest elementem wprowadzonych i stosowanych zasad rachunkowości, za którą odpowiedzialny jest kierownik jednostki. Inwentaryzacja jest również formą kontroli zarządczej, do której zobowiązany jest kierownik jednostki. Zasady, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wynikają z art. 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 352/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 grudnia 2019 roku. Według uregulowań zawartych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wewnętrznych, jednostka ma obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w terminie do 15 dnia następnego roku po zakończeniu roku obrotowego składników aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji jednostki. Przepisy ustawy o rachunkowości zezwalają na przeprowadzenie inwentaryzacji w okresie 3 miesięcy przed końcem roku obrotowego i do 15 dnia następnego roku.

SKARBNIK GMINY

Bożena Węglowska