

ZARZĄDZENIE NR 322 /2021
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 29 listopada 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Wołominie za rok 2021**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.305 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 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 352/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 grudnia 2019r. 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 2021 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 2021 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 2021 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 2021 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 2021 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 2021 r. z wyłączeniem środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania objętych spisem z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.

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

1. Komisja Inwentaryzacyjna:

1. Teresa Sosnowska - przewodnicząca komisji
2. Anna Gąsiorek - 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 Szeliga- przewodnicząca zespołu
 2. Krzysztof Wycech - członek zespołu
 3. Elżbieta Kulik - 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. Elżbieta Kulik - 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. Dorota Kowalczyk - przewodnicząca zespołu
 2. Tomasz Lipski - członek zespołu
 3. Elżbieta Szeliga- 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. Krzysztof Wycech - 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. Henryka Michalczewska - 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. Agnieszka Kacprzak - przewodnicząca zespołu
 2. Martyna Matusiak - członek zespołu
 3. Justyna Wicińska - członek zespołu
9. **Zespół nr 8 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w drodze potwierdzenia sald**
 1. Anna Masłowska - przewodnicząca zespołu

2. Justyna Wicińska - członek zespołu
3. Izabela Barycka- członek zespołu
10. **Zespół nr 9 do przeprowadzenia inwentaryzacji kredytów (obligacji) w drodze potwierdzenia sald**
 1. Elżbieta Szeliga- przewodnicząca zespołu
 2. Justyna Wicińska - 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. Elżbieta Szeliga- członek zespołu
 3. Izabela Barycka- członek zespołu
12. **Zespół nr 11 do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury**
 1. Justyna Wicińska - przewodnicząca zespołu
 2. Martyna Matusiak - 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 w wartości**
 1. Monika Żmuda - przewodnicząca zespołu
 2. Lidia Cholewska - członek zespołu
 3. Jolanta Radomska - członek zespołu
 4. Agnieszka Kacprzak - członek zespołu
 5. Jadwiga Staniszevska - członek zespołu
 6. Agnieszka Młynarska - 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. Martyna Matusiak - przewodnicząca zespołu
 2. Janina Kruszewska - członek zespołu
 3. Monika Żmuda - 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. Elżbieta Kulik - członek zespołu
 4. Justyna Wicińska - 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. Izabela Barycka- 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 przewodniczącą 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 podpisania.

z up. Burmistrza Wołomina
Zastępca Burmistrza

Dariusz Szymanowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 322 /2021
Burmistrza Wołomina
z dnia 29 listopada 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie
za rok 2021**

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 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
3	Środki trwałe w budowie	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
4	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	do 15 stycznia 2022 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
5	Długoterminowe aktywa finansowe	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
6	Materiały	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
7	Środki pieniężne w kasie	31 grudnia 2021 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
8	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	do 15 stycznia 2022 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
9	Kredyty (obligacje)	do 15 stycznia 2022 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
10	Fundusze	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
11	Druki ścisłego zarachowania	31 grudnia 2021 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
12	Należności z tyt. podatków i opłat	do 15 stycznia 2022 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
13	Należności publicznoprawne niepodatkowe i cywilnoprawne	do 15 stycznia 2022 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
14	Zobowiązania	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald, potwierdzenia sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.
15	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe	do 15 stycznia 2022 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	20 stycznia 2022 r.

Wniosuję o zatwierdzenie planu

.....
Data

Zatwierdzam:

.....
Data

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 BOzł

Zwiększeniazł

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 31.12.2021r.

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

Data.....

Podpisy osób dokonujących porównania i weryfikacji

1,

2.

3.

(pieczęć urzędu)

Protokół weryfikacji salda konta 080

sporządzony na dzień.....przez 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.....

Opinia Skarbnika Gminy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Akceptacja Burmistrza

**w przypadku większej ilości zadań, zgodnie z załączoną tabelą*

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 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 miesiące przed końcem roku obrotowego i do 15 dnia następnego roku.