

**ZARZĄDZENIE NR 104/2020  
WÓJTA GMINY ROGÓŻNO**

z dnia 04.12.2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Rogóżno**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem Wójta Gminy Rogóżno nr 109/2019 z dnia 28.11.2019 r., co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w terminach i sposobach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 1).

2. Powołuję do Komisji inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 2).

3. Powołuję do zespołów spisowych osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 3).

4. Harmonogram poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa załącznik do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 4).

5. Zobowiązuję zespoły spisowe do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników.

6. Zobowiązuję pracownika odpowiadającego za druki ścisłego zarachowania do wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia spisu.

7. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.

8. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży w ciągu 14 dni sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

11. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 2. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald:

a) należności i zobowiązania (według stanu na dzień 30 listopada 2020 r.)

b) środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych (na dzień 31 grudnia 2020 r.)

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuję następujące osoby:

a) Urzędu Gminy

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Beata Stankiewicz	Skarbnik	Przewodniczący
2	Marzena Halik	Główny księgowy	Członek

b) Urząd Gminy - Czynsze

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Paulina Kraińska	Podinspektor	Przewodniczący
2	Marzena Laskowska	Pomoc administracyjna	Członek

c) Szkoły Podstawowe i Przedszkole

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Joanna Nowakowska	p.o. Kierownik Referatu Oświaty	Przewodniczący
2	Anna Szychowska	Referent	Członek

§ 3. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2020 r.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby:

a) Urząd Gminy

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Beata Stankiewicz	Skarbnik	Przewodniczący
2	Marzena Halik	Główny księgowy	Członek

b) Urząd Gminy - czynsze

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Szychowska Anna	Księgowy	Przewodniczący
2	Marzena Laskowska	Pomoc administracyjna	Członek

c) Urząd Gminy – Podatki i opłaty lokalne

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Mickiewicz Lucyna	Pomoc administracyjna	Przewodniczący
2	Bartosz Baranik	Pomoc administracyjna	Członek

d) Urząd Gminy – Opłata za gospodarowanie odpadami

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Bartosz Baranik	Pomoc administracyjna	Przewodniczący
2	Dorota Grabowska	Inspektor	Członek

e) Szkoły Podstawowe i Przedszkole

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Kraińska Paulina	Podinspektor	Przewodniczący
2	Anna Szychowska	Księgowy	Członek

f) Wodociągi i grunty

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Patyk Rabanowski	Inspektor	Przewodniczący
2	Dorota Grabowska	Inspektor	Członek

§ 4. 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną zespół spisowy.

2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

4. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi obowiązująca w jednostce Instrukcja inwentaryzacyjna.



WÓJT  
Krzysztof Polesiak



**Terminy i sposoby przeprowadzania inwentaryzacji**

Termin	Składnik majątku	Metoda
Na dzień 31.12. 2020 r.	a) aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), b) papiery wartościowe w postaci materialnej,	Spis z natury
Na dzień 31.12. 2020 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od 14 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 r. (art. 26 ust 1 pkt 1, art. 26 ust. 2 pkt 2, art. 26 ust. 3 pkt 1, art. 17 ust. 2 pkt 2)	a) znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub znajdujące się na terenie strzeżonym, lecz nieobjęte ewidencją ilościowo-wartościową zapasy: - materiałów, - towarów, - środków trwałych oraz nieruchomości zaliczanych do inwestycji (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony) znajdujących się na terenie niestrzeżonym, b) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, c) składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową, d) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Spis z natury
Na dzień 31.12.2020 r. - raz w ciągu 4 lat (art. 26 ust. 3 pkt 3)	znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje	Spis z natury
Na dzień 30.11. 2020 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od 14 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 r. (art. 26 ust. 1 pkt 2)	a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej, b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe), c) zobowiązania (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), d) pożyczki i kredyty, e) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Potwierdzenie salda

Termin	Składnik majątku	Metoda
Na dzień 31.12. 2020 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od 4 stycznia 2021 r. do 25 marca 2021 r. (art. 26 ust. 1 pkt 3 oraz art. 24 ust. 5 pkt 2)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) grunty, prawa wieczystego użytkowania gruntów, spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych i użytkowych,</li><li>b) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle podziemne, instalacje itp.),</li><li>c) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,</li><li>d) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,</li><li>e) należności i zobowiązania osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,</li><li>g) należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych,</li><li>f) inwestycje rozpoczęte (z wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą),</li><li>g) wartości niematerialne i prawne,</li><li>h) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne,</li><li>i) przychody przyszłych okresów,</li><li>j) kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe),</li><li>k) fundusze specjalne,</li><li>l) rezerwy,</li><li>ł) pozostałe aktywa i pasywa,</li><li>m) aktywa, których nie zinwentaryzowano na koniec roku obrotowego ze względu na wymóg inwentaryzowania ich w drodze spisu z natury co kilka lat,</li><li>n) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych (np. zobowiązania warunkowe).</li></ul>	Weryfikacja

  
WÓJT  
Krzysztof Potęsiak

### Wykaz powołanych członków komisji inwentaryzacyjnej

Niniejszym powołuję na członków komisji inwentaryzacyjnej następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1	Joanna Nowakowska	p.o. Kierownik Referatu Oświaty	Przewodnicząca
2	Emilia Miller	Samodzielny referent	Członek
3	Magdalena Pokojka	Podinspektor	Członek

04.12.2020

.....  
data

  
WÓJT  
Krzysztof Poleśtak

.....  
kierownik jednostki

### Wykaz powołanych członków zespołów spisowych

Niniejszym powołuję na członków zespołów spisowych następujące osoby:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Termin od-do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Nr			
1.	Urząd Gminy  W tym inwentaryzacja kasy	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021  31.12.2020 31.12.2020	Przewodniczący Maria Kubizna Członek Patryk Rabanowski Członek Szymon Wessel
2.	OSP	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021	Przewodniczący Piotr Kalicki Członek Hanna Jasińska
3.	Rady Sołeckie i świetlice	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021	Przewodniczący Adriana Mickiewicz Członek Marzenna Kotlewska
4.	Mienie Komunalne	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021	Przewodniczący Dariusz Święconek Członek Urszula Heberlein
5.	Działalność sportowa i ochrona zabytków	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021	Przewodniczący Dorota Grabowska Członek Ludgarda Kaszubowska
6.	Drogi i wodociągi	-	31.12.2020	14.12.2020 15.01.2021	Przewodniczący Patryk Rabanowski Członek Aleksandra Klak

04.12.2020

data

  
Wójt  
Kierownik jednostki

osoby odpowiedzialne materialnie oraz osoby z zespołów spisowych w okresie inwentaryzacji ze szczególną starannością uwzględnią przyjęte jej terminy w planach urlopowych



### Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2020

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do *	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	04.12.2020-04.10.2020	Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	07.12.2020-08.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	09.12.2020-09.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	10.12.2020-10.12.2020	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	14.12.2020-15.01.2021	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	Właściwy	18.01.2021-29.01.2021	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	14.12.2020-15.01.2021	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	18.01.2021-29.01.2021	Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	01.02.2021-03.02.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	04.02.2021-09.02.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	10.02.2021-12.02.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	15.02.2021-19.02.2021	Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	22.02.2021	Pracownik księgowości
14. Pobranie oświadczeń w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu	Właściwy	nie dotyczy	Przewodniczący zespołu spisowego

04.12.2020

data i podpis

Krzysztof Pulesiak  
Kierownik jednostki

\*terminy mają charakter instrukcyjny, których przekroczenie nie powoduje zmiany zarządzenia o ile nie wpływają na przekroczenie terminów ustawowych

.....  
pieczęćka jednostki

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1. Przychody i rozchody składników majątkowych powierzonych mojej pieczy zostały udokumentowane odpowiednimi dowodami.
2. Wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały przekazane do odpowiednich komórek organizacyjnych.
3. Rzeczowe składniki majątkowe powierzone mojej pieczy są przygotowane do spisu z natury, właściwie posegregowane, ułożone oraz odpowiednio oznakowane.

.....  
Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

.....  
Osoba odpowiedzialna

.....  
data i podpis

.....  
data i podpis

  
WÓJT  
Krzysztof Poleśnik

.....  
pieczęćka jednostki

### Oświadczenie

Oświadczam niniejszym, jako osoba odpowiedzialna za powierzone mi mienie:

1. Nie zgłaszam okoliczności mogących mieć wpływ na wynik wyliczenia.
2. Zgłaszam, że do wyliczenia należy dodatkowo uwzględnić\*: .....  
.....
3. Nie wnoszę zastrzeżeń do składu osobowego komisji wyznaczonej do przeprowadzenia spisu.

.....  
Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

.....  
Osoba odpowiedzialna

.....  
data i podpis

.....  
data i podpis

\* odpowiednie pozostawić, zbędne skreślić

  
WÓJT  
Krzysztof Poleśniak