

ZARZĄDZENIE NR 97/2021
WÓJTA GMINY BIAŁE BŁOTA

z dnia 2 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Białe Błota

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Inwentaryzację pełną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Białe Błota.

2. Inwentaryzację aktywów i pasywów należy przeprowadzić metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:

- 1) środki trwałe, pozostałe środki trwałe z wyjątkiem gruntów i środków trwałych do których dostęp jest utrudniony (m.in. budowle stanowiące infrastrukturę, budynki, lokale mieszkalne lub niemieszkalne oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości), według stanu na dzień 30 listopada 2021 r.;
- 2) środki trwałe, pozostałe środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 30 listopada 2021 r.;
- 3) obce środki trwałe będące własnością innych jednostek, według stanu na dzień 30 listopada 2021 r.;
- 4) druki ścisłego zarachowania, depozyty, czek i weksle obce, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.;
- 5) materiały, niezuczyte składniki majątku obrotowego, które w momencie zakupu bezpośrednio obciążają koszty (m.in. materiały biurowe, promocyjne) według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.;

2. Wyłączeniu z inwentaryzacji w drodze spisu z natury podlega wyposażenie, które nie spełnia kryteriów dla środków trwałych o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności krótszym niż rok oraz niskocenne o wartości do 350,00 zł brutto.

3. Wykaz wyposażenia wyłączonego z inwentaryzacji w drodze spisu z natury stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald, według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. należy objąć:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
- 2) kredyty, pożyczki, obligacje;
- 3) należności (z wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych);
- 4) długoterminowe aktywa finansowe - akcje i udziały;
- 5) własne składniki majątkowe powierzone/użyczone innym jednostkom.

§ 4. Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości, według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. należy objąć:

- 1) grunty;
- 2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (m.in. budowle stanowiące infrastrukturę, budynki, lokale mieszkalne lub niemieszkalne oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości);
- 3) środki trwałe w budowie;
- 4) wartości niematerialne i prawne;
- 5) długoterminowe aktywa finansowe - akcje i udziały;

- 6) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z pracownikami oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 7) pozostałe niewymienione składniki aktywów i pasywów niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzeniu sald.

§ 5. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o której mowa w § 3 oraz weryfikacji stanów określonych w § 4 przeprowadzą pracownicy Referatu Budżetu, odpowiednio do zakresu zadań Referatu oraz zakresu obowiązków pracownika.

§ 6. Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadza stała Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem Wójta.

§ 7. W celu przeprowadzenia spisu z natury w niżej wymienionych polach spisowych, powołuje się 9 zespołów spisowych w następujących składach:

- 1) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Dróg i Gospodarki Odpadami mieszczącego się przy ulicy Przemysłowej 8 w Białych Błotach:
 - a) Małgorzata Mackiewicz – przewodniczący
 - b) Agata Bartz – członek
 - c) Aleksandra Gajewska – członek
- 2) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Inwestycji mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 57 w Białych Błotach:
 - a) Natalia Zielińska – przewodnicząca
 - b) Rafał Kostkowski – członek
 - c) Anna Lipska – członek
- 3) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości i Biura Nadzoru Projektów mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 57 w Białych Błotach:
 - a) Julita Kitkowska – przewodniczący
 - b) Aneta Tomacka – członek
 - c) Karolina Gaca – członek
- 4) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Ochrony Środowiska mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 57 w Białych Błotach:
 - a) Anna Bromka – przewodniczący
 - b) Adriana Lesińska – członek
 - c) Elżbieta Koronowska – członek
- 5) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Funduszy mieszczącego się przy ulicy Guliwera 11 w Białych Błotach:
 - a) Renata Niedźwiecka – przewodniczący
 - b) Marta Jabłońska – członek
 - c) Anna Grygrowicz – członek
- 6) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Budżetu mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 7 w Białych Błotach:
 - a) Beata Kruszka – przewodnicząca
 - b) Maciej Piasecki – członek
 - c) Magdalena Bombicka – członek

- 7) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Referatu Podatków i Opłat mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 7 w Białych Błotach:
- a) Beata Wilk – przewodnicząca
 - b) Wojciech Gordon – członek
 - c) Katarzyna Pogoda-Łącka – członek
- 8) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu: Referatu Organizacyjnego mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 7 oraz Guliwera 11 w Białych Błotach, Biura Rady Gminy mieszczącego się przy ulicy Guliwera 4a w Białych Błotach, stanowiska ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 7 w Białych Błotach, audytora mieszczącego się przy ulicy Guliwera 11 w Białych Błotach, stanowiska ds. polityki informacyjnej mieszczącego się przy ulicy Guliwera 11 w Białych Błotach:
- a) Anna Skwarska – przewodnicząca
 - b) Joanna Hames-Teske – członek
 - c) Anita Lemańska – członek
- 9) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury aktywów, o których mowa w § 2 będących na wyposażeniu Urzędu Stanu Cywilnego mieszczącego się przy ulicy Szubińskiej 7 w Białych Błotach:
- a) Katarzyna Robotnikowska – przewodnicząca
 - b) Olimpia Krzanowska – członek
 - c) Karolina Strzyżewska – członek

§ 8. Przewodniczącego stałej Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązuję do:

- 1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w wewnętrznych przepisach,
- 2) przekazania zespołom spisowym arkuszy spisu z natury,
- 3) nadzorowania prac zespołów spisowych oraz ich rozliczenie,
- 4) dokonania ostatecznego rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Gminy Białe Błota.

§ 9. Członków zespołów spisowych zobowiązuję się do dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia spisu z natury, zgodnie ze stanem faktycznym, w obecności co najmniej 2 członków wchodzących w skład zespołu oraz w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 10. Wyceny majątku dokonują pracownicy Referatu Budżetu.

§ 11. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować.

§ 12. Wyniki inwentaryzacji należy ująć w księgach rachunkowych roku 2021.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio, w zakresie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji Przewodniczącemu oraz członkom stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, członkom zespołów spisowych powołanych niniejszym zarządzeniem oraz pracownikom Referatu Budżetu

§ 14. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Białe Błota.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy Białe
Błota

Anna Jankowska- Cepak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 97/2021
Wójta Gminy Białe Błota
z dnia 2 grudnia 2021 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Urzędzie Gminy Białe Błota

Harmonogram spisu z natury

Czynności	Termin wykonania	Odpowiedzialność
Zarządzenie przeprowadzenia spisu z natury - podział jednostki na pola spisowe i ustalenie liczby zespołów spisowych, wyznaczenie składu zespołów spisowych, ustalenie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	02.12.2021	Kierownik jednostki
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu z natury składników majątku jednostki (arkusze spisowe, inne druki, przyrządy pomiarowe), przeszkolenie członków zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości- Referatu Budżetu odpowiedzialnych za rozliczenie wyników spisu	03.12.2021 - 07.12.2021	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej Stała Komisja inwentaryzacyjna
Spis z natury	08.12.2021 - 22.12.2021	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu z natury	08.12.2021 - 22.12.2021	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej Stała Komisja inwentaryzacyjna
Wycena spisu z natury i porządzenie zestawień różnic inwentaryzacyjnych	27.12.2021 - 28.01.2022	Pracownicy Referatu Budżetu według danych ewidencji środków trwałych
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych i sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi propozycji rozliczenia różnic	31.01.2022 - 15.02.2022	Stała Komisja inwentaryzacyjna
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	16.02.2022 - 28.02.2022	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, Skarbnik Gminy, Radca Prawny
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	01.03.2022 - 08.03.2022	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2021 roku	do 15.03.2022	Pracownicy Referatu Budżetu po zatwierdzeniu przez Skarbnika Gminy oraz Kierownika jednostki
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 17.03.2022	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej Stała Komisja inwentaryzacyjna

Harmonogram inwentaryzacji w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald

Czynności	Termin wykonania	Odpowiedzialność
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych inwentaryzowanych składników majątku oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej w celu przygotowania potwierdzeń sald do wysyłki kontrahentom	do 15.01.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i syntetycznych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	11.02.2022 - 15.02.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki
Porównanie stanu zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z danymi wynikającym z dokumentów źródłowych oraz potwierdzeń sald i ustalenie różnic	16.02.2022 - 22.02.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalenie odpowiedniego sposobu ich rozliczenia	23.02.2022 - 04.03.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki przy udziale pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu
Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald	07.03.2022 - 11.03.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki
Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji	14.03.2022	Skarbnik Gminy, Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2021 roku	15.03.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki po zatwierdzeniu przez Skarbnika Gminy oraz Kierownika jednostki
Sporządzenie protokołu z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 17.03.2022	Pracownicy Referatu Budżetu prowadzący księgi rachunkowe jednostki po zatwierdzeniu przez Skarbnika Gminy

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 97/2021
Wójta Gminy Białe Błota
z dnia 2 grudnia 2021 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Urzędzie Gminy Białe Błota

L.p.	Wykaz wyposażenia wyłączonego z inwentaryzacji w drodze spisu z natury
1.	Drobne wyposażenie biurowe: zszywacze, dziurkacze, przybory biurowe, pióra, segregatory, książki, kalkulatory, publikacje prasowe, lustra, zegary, lampki biurowe, tablice korkowe, skrzynki metalowe na klucze, kalendarze ścienne, półki na dokumenty, podkładka pod mysz, podkładki biurowe, drobne meble
2.	Drobne wyposażenie kuchenne: kubki, szklanki, talerze, miski, sztucce, dzbanki, czajniki, termosy, tace, wazon, serwisy (itp. szklane i porcelanowe wyposażenie)
3.	Drobne akcesoria elektryczne i teleinformatyczne: przedłużacze, lampy, kable internetowe, listwy zasilające, trójniki, lampy sufitowe, świetlówki, kontakty, startery, żarówki (tzw. artykuły eksploatacyjne jako materiały wymienne) pendrive, karta pamięci, klawiatury, myszki, zasilacze/ladowarki do urządzeń, power banki, głośniki komputerowe, radia, dalmierz, słuchawki
4.	Inne wyposażenie: obrazy, godła, znaki religijne, podnóżki, podkładka pod krzesło, wykładziny, dywany, rolety, żaluzje, doniczki, narzędzie do pracy naprawczych (młotki, kombinerki, śrubokręty itp.), latarki, odbojniki ścienne, flagi, stojaki do flag, żyrandole, ramki do zdjęć, zdjęcia, mapy, pokrowce (do mikrofonu, aparatu, laptopa), drabiny, wiatraki, taborety, drobne akcesoria do utrzymania czystości (wycieraczki, mopy, wiadra, miotły, szufelki, kosze na śmieci – prócz elektrycznych akcesoriów do utrzymania czystości), osobiste wyposażenie personelu, wieszaki, odzież i umundurowanie, transportery dla zwierząt
5.	Akcesoria łazienkowe: zlew, baterie, dozownika do mydła i papieru, suszarki do rąk

Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) dokonuje się przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątkowych metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji danych w Urzędzie Gminy Białe Błota.

Zastępca Wójta Gminy Białe Błota

Anna Jankowska- Cepak