

ZARZĄDZENIE NR 86 /2021
WÓJTA GMINY CIELĄDZ

z dnia 2 grudnia 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok.**

Na podstawie art. 26 ust. 1- 3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 76/2017 Wójta Gminy Cielądz z dnia 01 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Cielądzu, zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie w Urzędzie Gminy w Cielądzu, zwanym dalej Urzędem, inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r., zgodnie harmonogramem inwentaryzacji stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w formie:

- 1) spisu z natury,
- 2) uzgodnienia sald,
- 3) weryfikacji.

§ 3. 1. W celu terminowego i zgodnego z przepisami przeprowadzenia inwentaryzacji drogą **spisu z natury** powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Bogusława Kobacka - przewodnicząca komisji
- 2) Agnieszka Miniak – członek
- 3) Julianna Libera – członek
- 4) Sylwia Gos – członek

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji Komisję Inwentaryzacyjną dzieli się na dwa zespoły spisowe:

1) Zespół spisowy nr 1 w składzie:

1. Bogusława Kobacka - przewodnicząca komisji
2. Agnieszka Miniak – członek

2) Zespół spisowy nr 2 w składzie:

1. Julianna Libera - przewodnicząca komisji
2. Sylwia Gos – członek

3. Arkusze spisowe przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze w Referacie Finansowym.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów drogą **potwierdzenia sald** wyznacza się następujących pracowników:

- 1) Małgorzata Gąsiorek
- 2) Weronika Woźniak

§ 5. Do przeprowadzenia **porównania stanu ewidencyjnego z dokumentacją** oraz w drodze **analizy i weryfikacji** składników majątkowych Urzędu wyznacza się następujące zespoły weryfikacyjne:

1) zespół do inwentaryzacji gruntów:

1. Małgorzata Gąsiorek
2. Magdalena Ostalska

2) zespół do inwentaryzacji środków trwałych, do których dostęp jest znaczenie utrudniony oraz środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w ich skład:

1. Małgorzata Gąsiorek
2. Jarosław Krawczyk

3) zespół do inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych

1. Bogusława Kobacka
2. Artur Wąsiewicz

4) zespół do weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów:

1. Małgorzata Gąsiorek
2. Janina Czarnecka

§ 6. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 03 grudnia 2021 r. – zakończenia na dzień 15 stycznia 2022 r., ostatecznym terminem rozliczenia inwentaryzacji jest 85 dzień po dniu bilansowym.

§ 7. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa instrukcja wprowadzona Zarządzeniem Nr 76/2017 Wójta Gminy Cielądz z dnia 01 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Cielądzu.

§ 8. Określa się wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowiące załączniki od nr 2 do nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Z przeprowadzonej inwentaryzacji Skarbnik Gminy wspólnie z Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzą sprawozdanie końcowe, które przedłożą do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Cielądz w terminie do dnia 25 marca 2022 roku.

§ 10. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej powierza się Sekretarzowi Gminy Cielądz.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Paweł Królak

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2021

I Etap - przygotowanie inwentaryzacji

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin wykonania	Osoba odpowiedzialna
Przeszkolenie członków komisji (zespołów spisowych)	przygotowawczy	do 6.12.2021	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Pobranie z Referatu Finansowego arkuszy spisowych	przygotowawczy	do 8.12.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Wydanie zespołom spisowym arkuszy spisowych	przygotowawczy	od 9.12.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 14.12.2021 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych przed rozpoczęciem spisu	przygotowawczy	do 14.12.2021 r.	Zespoły spisowe

II Etap - przeprowadzenie inwentaryzacji

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury			
- środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością Gminy (011 i 013) w tym: wyposażenie w budynku Urzędu Gminy i w pomieszczeniach magazynowych, środki transportu, budynki gminne, przystanki - materiały w magazynie	właściwy	15 – 31.12.2021 15 - 31.12.2021	Członkowie zespołów spisowych: Zespół spisowy nr 1 Zespół spisowy nr 2
Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald			
- aktywa zgromadzone na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty - należności od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe - własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	właściwy	do 15.01.2022 r.	Pracownicy: 1) Małgorzata Gąsiorek 2) Weronika Woźniak
Inwentaryzacja w drodze weryfikacji			
- grunty		do 15.01.2022 r.	Zespół weryfikacyjny: 1) Małgorzata Gąsiorek 2) Magdalena Ostalska

- środki trwałe trudnodostępne - środki trwałe w budowie		do 15.01.2022 r.	Zespół weryfikacyjny 1) Małgorzata Gąsiorek 2) Jarosław Krawczyk
- wartości niematerialne i prawne		do 15.01.2022 r.	Zespół weryfikacyjny 1) Bogusława Kobacka 2) Artur Wąsiewicz
- należności i zobowiązania: z pracownikami, publiczno- prawne, sporne i wątpliwe, wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, - inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury lub uzgodnieniu		do 15.01.2022 r.	Zespół weryfikacyjny 1) Małgorzata Gąsiorek 2) Janina Czarnecka
III Etap - rozliczenia inwentaryzacji			
Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych po zakończeniu spisu	właściwy	do 31.12.2021	Zespoły spisowe
Wycena spisanych składników	rozliczeniowy	do 15.01.2022	Referat Finansowy
Sporządzenie: 1) zestawienia zbiorczego spisów z natury 2) „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych”	rozliczeniowy	do 15.01.2022	Referat Finansowy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.01.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
Sporządzenie protokołu po całkowitym rozliczeniu inwentaryzacji	rozliczeniowy	do 27.01.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	do 15.03.2022 r.	Referat Finansowy

.....
(podpis kierownika jednostki)


mgr Paweł Królak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji dokonanej w drodze potwierdzenia salda stanu środków pieniężnych,
na rachunkach bankowych oraz kredytów i pożyczek wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.
2.

sporządził w dniu r. protokół zbiorczy z inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz kredytów i pożyczek wg stanu na dzień 31.12.2021 r. w obecności:

..... - osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji księgowej

Lp	Symbol konta	Nazwa konta	Nr rachunku bankowego Nazwa banku	Saldo wg ewidencji księgowej	Saldo ustalone przez potwierdzenie

Uwagi:.....

Podpisy członków zespołu :

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

1.
2.

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis głównego księgowego)

.....
(data, podpis kierownika jednostki)


mgr Królak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji dokonanej w drodze potwierdzenia salda
„Należności od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe”
wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.

2.

sporządził w dniu r. protokół zbiorczy z inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe wg stanu na dzień 31.12.2021 r. w obecności:

..... - osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji księgowej

Zestawienie wysłanych potwierdzeń sald

Lp	Nazwa kontrahenta/ Symbol konta	Kwota salda			Data wysyłki	Data zwrotu	Uwagi (nr załącznika)
		należność główna	odsetki za zwłokę	razem			
Razem należności:							

Uwagi:.....

Podpisy członków zespołu :

1.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

2.

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis głównego księgowego)

.....
(data, podpis kierownika jednostki)


mgr Paweł Krolak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji metodą weryfikacji „Wartości niematerialnych i prawnych”
wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.
2.

przeprowadził w dniu r. inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

w obecności:

..... - osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji księgowej;

1. Saldo konta 020 Wartości niematerialne i prawne

wynika z załączonego wydruku zestawienia sald kont analitycznych i wynosi brutto: zł.....

2. Saldo konta 071, 072 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych wynika z załączonego wydruku zestawienia sald kont analitycznych i wynosi: zł.....

3. Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych (poz. 1 - poz. 2) zł.....

4. Przebieg inwentaryzacji:

4.1. Zespół zweryfikował poprawność salda konta 020 Wartości niematerialne i prawne, na które przypada:

- stan z bilansu otwarcia na dzień 1.01.2021 r. w kwocie brutto zł.....
- przychody w roku obrotowym zł.....
- rozchody w roku obrotowym zł.....
- stan na dzień bilansowy 31.12.2021 r. zł.....

4.2. Zespół zweryfikował poprawność salda konta 071, 072 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych:

- stan na dzień 1.01.2021 r. zł.....
- odpisy amortyzacyjne w roku obrotowym zł.....

4.3. Saldo badanej pozycji bilansowej na dzień 31.12.2021 r. wynosi:

- wartość brutto, tj. saldo 020 zł.....
- umorzenie na koniec roku, tj. saldo 071, 072 w tym: zł.....

5. Zespół potwierdził, że:

- 5.1. umorzenie naliczane za 2021 r. wynika z tabeli amortyzacyjnej,
- 5.2. oprogramowanie komputerów jest wykorzystywane,
- 5.3. jednostka posiada licencje na oprogramowania komputerowe (wykaz oprogramowania używanego w Urzędzie Gminy w załączeniu do protokołu).

6. Rozliczenie inwentaryzacji:

Różnice inwentaryzacyjne (wymienić jeśli zaistniały)

7. Inne uwagi:

.....

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

1.

2.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis głównego księgowego)

.....
(data, podpis kierownika jednostki)

WÓJT

mgr Piotr Krolak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 080 – środki trwałe w budowie,
wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.
2.

przeprowadził w dniu r. inwentaryzację środków trwałych w budowie wg stanu na dzień 31.12.2021 r. w obecności:

..... - osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji księgowej.

Lp.	Nazwa zadania inwestycyjnego Klasyfikacja budżetowa	Nr konta ewidencji księgowej	Wartość nakładów na zadanie	
			z ewidencji księgowej	z dokumentów źródłowych
	OGÓŁEM			

1. Stan inwestycji (środków trwałych w budowie) według ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił – Saldo Wn konta 080 - zł.

(wydruk obrotów i sald konta 080 w załączeniu).

2. Rozliczenie inwentaryzacji:

- według weryfikacji inwestycje (środki trwałe w budowie) stanowiły zł.

- z ewidencji księgowej saldo Wn konta 080 na dzień weryfikacji wynosiło zł.

3. Różnice inwentaryzacyjne (wymienić, jeśli zaistniały).....

4. Uwagi.....

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

1.

2.

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis głównego księgowego)

.....
(data, podpis kierownika jednostki)


WÓJT
mgr Andrzej Królak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 221
– należności z tytułu dochodów budżetowych wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.
2.

przeprowadził w dniu r. inwentaryzację konta 221 wg stanu na dzień 31.12.2021 r. w obecności:

..... - osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji księgowej i stwierdził, co następuje:

L.p	Symbol konta z ewidencji księgowej	Nazwa konta	Stan konta na dzień 31.12.2021 r. w zł			Saldo	
			Należność do zapłaty	Zaległość	Nadpłata	Wn	Ma

1. Stan konta 221 według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2021 r. wynosił:

saldo Wn - zł.

saldo Ma - zł

(wydruk obrotów i sald konta 221 w załączeniu).

2. Rozliczenie inwentaryzacji:

- należności na dzień 31.12.2021 r. konta 221 wynoszązł

- zaległości na dzień 31.12.2021 r. konta 221 wynoszązł

- nadpłaty na dzień 31.12.2021 r. na koncie 221 wynoszą zł.

Różnice inwentaryzacyjne (wymienić jeśli zaistniały)

3. Inne uwagi:

.....

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

1.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

2.

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis głównego księgowego)

.....
(data, podpis kierownika jednostki)


mgr Paweł Królak

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji gruntów przeprowadzonej drogą weryfikacji –
wg stanu na dzień 31.12.2021 r.

Działając na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Cielądz nr 86/2021 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Cielądzu za 2021 rok

Zespół w składzie:

1.
2.

przeprowadził w dniu r. inwentaryzację gruntów wg stanu na dzień 31.12.2021 r. metodą weryfikacji i porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

1. Saldo konta 011 Środki trwałe – grunty wynika z prowadzonej księgi inwentarzowej i wynosizł

2. Przebieg inwentaryzacji.

2. 1. W wyniku inwentaryzacji w oparciu o dane:

— Referatu Finansowego,

— Stanowiska ds. rolnictwa, leśnictwa i gospodarki komunalnej

stwierdzono:

- 1) powierzchnia gruntów stanowiących własność Gminy Cielądz wynosi ha,
- 2) wartość gruntów stanowiących własność Gminy Cielądz stanowi kwotę zł.

2.2. Zespół zweryfikował poprawność salda konto 011 środki trwałe – grunty, na które przypada:

- | | |
|---|---------|
| 1) stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia 2021 r. w kwocie |zł |
| 2) przychody w roku obrotowym |zł |
| w tym..... |zł |
| 3) rozchody w roku obrotowym |zł |
| w tym..... |zł |
| 4) stan na dzień bilansowy 31 grudnia 2021 r. |zł |

3. Zespół potwierdził, że jednostka posiada:

- 1) akty notarialne nabycia gruntu,
- 2) umowę kupna – sprzedaży, umowę użyczenia, umowę najmu,
- 3) decyzję organu przekazującego grunt,
- 4) inne dokumenty.

4. Załącznik do Protokołu – Wykaz działek stanowiących własność oraz współwłasność Gminy Cielądz wraz ze wskazaniem dokumentu potwierdzającego tytuł prawny tj. decyzje komunalizacyjne, akty notarialne.

5. Uwagi:

.....

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową)

1.

2.

Zatwierdzam:

.....

(data, podpis głównego księgowego)

.....

(data, podpis kierownika jednostki)

The logo features the word "WÓJT" in red capital letters. Below it is a blue stylized signature. At the bottom, the name "mgr Paweł Królak" is written in red.