

## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 41/2022

Wójta Gminy Rymań  
z dnia 19 października 2022 r.

### W SPRAWIE PEŁNEJ INWENTARYZACJI OKRESOWEJ

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 30 czerwca 2022 r. oraz ustawy o rachunkowości, ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2022

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej /zespołu spisowego/ powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Karolina Usarek	Inspektor ds. promocji i rozwoju gminy	Przewodniczący
2.	Anna Marciszek	Podinspektor ds. komunalnych	Członek
3.	Ewelina Borek	Inspektor ds. płacowych i rozliczeń	Członek
4.	Krzysztof Bujak	Inspektor ds. wojskowych, obrony cywilnej, kadr oraz BIP	Członek

Osoby powołane do Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

2. Przeprowadza się inwentaryzację za 2022 rok:

- 1) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,
- 2) środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony) oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.
- 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały, towary itp.) oraz druki ścisłego zarachowania poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,
- 4) należności spornych i wątpliwych, rozrachunków z pracownikami, rozrachunków publicznoprawnych i innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym: grunty, wartości niematerialne i prawne, udziały w obcych jednostkach, środki trwałe w budowie (Inwestycje rozpoczęte), rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz przychodów – **w formie**

**porównania** danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i **weryfikacji** realnej wartości –wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,

- 5) inwentaryzacją **drogą spisu z natury** wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. należy objąć także znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.

3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 15 grudnia 2022 r.

4. Termin ostatecznego zakończenia inwentaryzacji w zakresie spisu z natury ustala się na dzień 15 stycznia 2023 r., a w przypadku porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości – do dnia 26 marca 2023 r.

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

– przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,

– uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

6. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych i członków komisji inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

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

9. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów powinny być dostarczone do głównego księgowego.

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

11. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

12. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK GMINY

mgr Paulina Rymaszewska Kluska

Skarbnik

WÓJT

mgr Mirosław Terlecki

KIEROWNIK JEDNOSTKI

19.10.2022 r.

DATA