

**Zarządzenie Nr 112/2020**  
**Wójta Gminy Kwilcz**  
**z dnia 17 listopada 2020 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji składników majątku Gminy Kwilcz na dzień 31.12.2020 r.**

Na podstawie art. 26 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 53/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Kwilczu

**Wójt Gminy Kwilcz**  
**zarządza, co następuje:**

**§1**

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2020 r. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
  - 1) Monika Kizielewicz - przewodnicząca Komisji,
  - 2) Marzena Mniszek - członek Komisji,
  - 3) Grażyna Piątkowska - członek Komisji.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 17 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie trzyosobowym:

Zespół spisowy Nr 1 w składzie:

1. Ewelina Lubik – przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Joanna Gorajska – członek zespołu spisowego,
3. Magdalena Skrzypczak – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 2 w składzie:

1. Monika Mendel – przewodniczący zespołu spisowego,
2. Marta Woźniak – członek zespołu spisowego,
3. Joanna Szeligowska – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 3 w składzie:

1. Joanna Ciuraj – przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Barbara Konieczna – członek zespołu spisowego,
3. Maja Rój – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 4 w składzie:

1. Joanna Stefańska – przewodnicząca zespołu spisowego,
  2. Agata Jabłońska – członek zespołu spisowego,
  3. Anna Banach – członek zespołu spisowego,
2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Określa się wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowiące załączniki od nr 2 do nr 7 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
  - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
  - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
  - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### §4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 2) środki pieniężne w kasie,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- 6) wartości niematerialne i prawne,
- 7) druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe,
- 8) grunty,
- 9) aktywa będące własnością innych jednostek (sprzęt i programy komputerowe),
- 10) rozrachunki z pracownikami,
- 11) pożyczki i kredyty,
- 12) fundusze własne,
- 13) udziały i akcje,
- 14) kapitały i fundusze celowe , w tym ZFŚŚ,
- 15) przychody przyszłych okresów,
- 16) koszty przyszłych okresów,
- 17) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

#### §5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi Gminy i zespołom spisowym.

#### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*mauel*  
Stanisław Marzec

sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

*Malgorzata*  
Malgorzata Rogdzińska  
Radca Prawny

**Harmonogram inwentaryzacji za 2020 rok**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
2.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy w Kwilczu	31.12.2020 r.	Protokół z inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2020 r. (zał. Nr 4 Instrukcji gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania)	2
3.	Należności i zobowiązania	Należności wszystkie (w tym sporne i wątpliwe), należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020 r.  Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	Referat Finansowy
4.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	3
5.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi	Dane z ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	3
6.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	1

7.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Księga druków ścisłego zarachowania	31.12.2020 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	2
8.	Grunty	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	3
9.	Aktywa będące własnością innych jednostek ( sprzęt i programy komputerowe)	Budynek Urzędu Gminy w Kwilczu	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.  Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	4
10.	Rozrachunki z pracownikami	Dane z ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	2
11.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	1
12.	Pożyczki i kredyty	Według stanu ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pismne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	Referat Finansowy
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 17.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	Referat Finansowy
14.	Udziały i akcje	Urząd Gminy w Kwilczu	od 04.01.2021 r. do 11.01.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald	Referat Finansowy
15.	Kapitały i Fundusze celowe, w tym: ZFŚS	Referat Finansowy	od 04.01.2021 r. do 11.01.2021 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy

16.	Przychody przyszłych okresów	Referat Finansowy	od 04.01.2021 r. do 11.01.2021 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy
17.	Koszty przyszłych okresów	Referat Finansowy	od 04.01.2021 r. do 11.01.2021 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy
18.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Referat Finansowy	od 04.01.2021 r. do 15.01.2021 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy

WÓJT  
m. o. e.  
Stanisław Marzec

**Protokół**  
**inwentaryzacji stanu środków na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek**  
**w budżecie gminy w Urzędzie Gminy w Kwilczu**

Zespół spisowy w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- ..... osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- ..... osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- ..... osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- ..... osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej.

Lp.	Nr rachunku Jednostka Nazwa banku	Stan środków na rachunkach bankowych		
		Wg wyciągu bankowego Nr ..... z dnia .....	Wg potwierdzenia saldo na 31.12.2020 r. z banku	Wg ewidencji księgowej na 31.12.2020 r.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Osoby obecne przy inwentaryzacji  
.....

Zespół spisowy  
.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....  
(podpis Skarbnika)

.....  
(podpis Kierownika Jednostki)

**WÓJT**  
*Janusz*  
Stanisław Marzec

**Protokół**  
**inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 020/030**  
**w Urzędzie Gminy w Kwilczu**

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu .....

Zespół spisowy w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- ..... - osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- ..... - osoba odpowiedzialna za program lub licencję.

Lp.	Nazwa programu lub licencji	Ilość	Wartość	Komórka organizacyjna, w której program lub licencja funkcjonuje. Osoba odpowiedzialna.
1.				
2.				
3.				

Stan wartości niematerialnych i prawnych według ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił - Saldo Wn konta 020/030 .....  
(do protokołu można załączyć wydruk obrotów i sald konta).

**Rozliczenie inwentaryzacji**

- według weryfikacji wartości niematerialne i prawne stanowiły .....
- z ewidencji księgowej saldo konta 020/030 na dzień weryfikacji wynosiło .....
- Stan z inwentaryzacji na 31.12.2020 r. ....

Stan wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji księgowej konta 020/030 na 31.12.2020 r. wynosił .....

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

Osoby obecne przy inwentaryzacji  
.....

Zespół spisowy  
.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....  
(podpis Skarbnika)

.....  
(podpis Kierownika Jednostki)

**WÓJT**  
*maurycjusz*  
Stanisław Marzec

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

Osoby obecne przy inwentaryzacji  
.....

Zespół spisowy  
.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....  
(podpis Skarbnika)

.....  
(podpis Kierownika Jednostki)

**WÓJT**  
*mauch*  
**Szymon Mauch**

**Protokół**  
**inventaryzacji metodą weryfikacji salda konta 225/229/231/234/240/290/909/960/961**  
**w Urzędzie Gminy Kwilcz**

Inventaryzację przeprowadzono w dniu .....

Zespół spisowy w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Inventaryzację przeprowadzono w obecności:

- .....- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej.

Nr konta z ewidencji księgowej	Nazwa konta	Wartość	
		z ewidencji księgowej (zł)	z dokumentów źródłowych (zł)

Stan .....według ewidencji księgowej na dzień inventaryzacji wynosił:

saldo Wn konta ..... zł

saldo Ma konta .....zł

**Rozliczenie inventaryzacji:**  
.....

Różnice inventaryzacyjne:  
.....

Osoby obecne przy inventaryzacji  
.....

Zespół spisowy  
.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inventaryzacji  
  
.....  
(podpis Skarbnika)

.....  
(podpis Kierownika Jednostki)

**Załącznik z rozliczenia inwentaryzacji**

Wyszczególnienie aktywów i pasywów. Dzień przeprowadzenia inwentaryzacji	Data inwentaryzacji	Wartości aktywów i pasywów z inwentaryzacji	Wartość z ewidencji księgowej aktywów i pasywów na dzień inwentaryzacji	Przychody od dnia inwentaryzacji do 31.12.2020 r.	Rozchody od dnia inwentaryzacji do 31.12.2020 r.	Stan na dzień 31.12.2020 r.		Nadwyżki	Niedobory
						inwentaryzacji	ewidencji księgowej		
<b>SPIS Z NATURY</b>									
<b>POTWIERDZENIE SALDA</b>									
<b>WERYFIKACJA SALD</b>									

Zatwierdzam rozliczenie inwentaryzacji

.....  
 (podpis Skarbnika)

.....  
 (podpis Kierownika Jednostki)