

ZARZĄDZENIE NR 143/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew
z dnia 30 listopada 2017r.

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Skaryszewie
na dzień 31 grudnia 2017r.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 poz.1875) i art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skaryszewie.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
- zapasy materiałów
- obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek

2. w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli

- druki ścisłego zarachowania (czeki, bilety opłaty targowej, kwitariusze opłat na gospodarowanie odpadami, kwitariusze opłat łącznego zobowiązania pieniężnego)
- depozyty

3. w drodze uzyskanego potwierdzenia sald od kontrahentów:

- należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników
- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
- własne składniki majątkowe użyte innym jednostkom

4. w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:

- środki trwałe w budowie
- środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne)
- należności i zobowiązania publicznoprawne
- należności i zobowiązania wobec pracowników
- wartości niematerialne i prawne
- grunty

§ 3. Powołuję zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury wyposażenia oraz sprzętu znajdującego się na wyposażeniu Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie w następującym składzie:

1. Krzysztof Rękawik
2. Bożena Marcinkiewicz
3. Tomasz Kalita
4. Renata Kosowska

§ 4. Czynności spisowych należy dokonać w dniach 15.12.2017r – 08.01.2018r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2017r. Osobą koordynującą inwentaryzację i odpowiedzialną za rozliczenie inwentaryzacji jest Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5.1. Zobowiązuję komisję do:

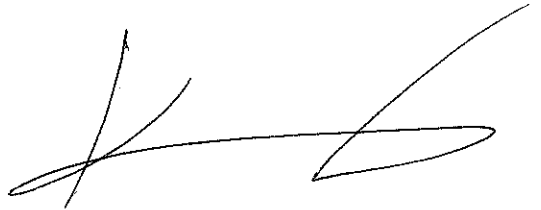
- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Podatkowego w terminie 5-u dni po zakończeniu inwentaryzacji.

2. Członków zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

3. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ksiąg inwentarzowych do dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Skaryszew.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned on the right side of the page.

Skaryszew, 2017-11-30

Na podstawie punktu 2 podpunkt 2.1.1.1 instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 21/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dnia 8 marca 2012r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skaryszewie niniejszym przedstawiam propozycję składu osobowego zespołu spisowego powołanego w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew na dzień 31 grudnia 2017r.

1. Krzysztof Rękawik
2. Bożena Marcinkiewicz
3. Tomasz Kalita
4. Renata Kosowska

SKARBNIK
MIASTA I GMINY
Marzena Bienias

Skaryszew, 2017-11-30

W N I O S E K

o zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew na
dzień 31 grudnia 2017r

Na podstawie punktu 2 podpunkt 2.1.1 instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 21/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dnia 8 marca 2012r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skaryszewie niniejszym wnioskuję o zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew na dzień 31 grudnia 2017r.

Jednocześnie przedkładam do zatwierdzenia roczny plan inwentaryzacji.

SKARBNIK
MIASTA I GMINY

Małgorzata Bieńias

PLAN INWENTARYZACJI ROCZNEJ

Stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości z dn. 29 września 1994 roku (t. j. Dz. U. 2013.330 ze zm.), inwentaryzacja w roku 2016 zostanie przeprowadzona zgodnie z następującym harmonogramem:

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Osoby materialnie odpowiedzialna	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Uwagi
1	weksle i czekii obce, akcje, obligacje, bony i inne papiery wartościowe	Osoby, którym powierzono pieczęć	31.12.2017	31.12.2017	Spis z natury
2	Druki ścisłego zarachowania	Osoby, którym powierzono pieczęć	31.12.2017	31.12.2017	Spis z natury
3	Środki trwałe, środki trwałe użyczone od innych jednostek oraz środki trwałe przekazane innym jednostkom	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2017	31.12.2017	Spis z natury
4	Pozostałe środki trwałe na terenie Miasta i Gminy oraz pozostałe wyposażenie ilościowo-wartościowe oraz ilościowe	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2017	31.12.2017	Spis z natury
5	Grunty	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	15.12.2017	08.01.2018	Weryfikacja
6	Wartości niematerialne i prawne	Według ewidencji księgowej	15.12.2017	08.01.2018	Weryfikacja
7	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, inwestycje rozpoczęte, udziały w obcych pomiotach, fundusze, zobowiązania, rezerwy, przychody przyszłych okresów, aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych, prawo wieczystego użytkowania gruntu	Według ewidencji księgowej	15.12.2017	08.01.2018	Weryfikacja
8	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności (z wyjątkiem tytułów	Według ewidencji księgowej	31.12.2017	31.12.2017	

	publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, wobec pracowników), pożyczki i kredyty, zobowiązania (z wyjątkiem wobec pracowników, z tytułów publicznoprawnych), własne składniki majątkowe powierzone innym				Potwierdzenie sald
9	Nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje, a także znajdujące się na terenie strzeżonym inne środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie - inventaryzowane 1 raz na 4 lata	Osoby, którym powierzono pieczęć	15.12.2017	08.01.2018	Weryfikacja

Opracował

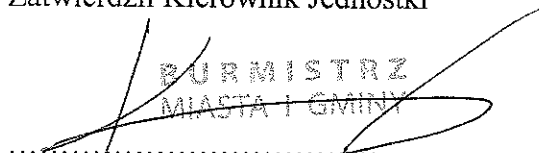
Marzena Bienias - Skarbnik

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Skaryszew, 30.11.2017

.....
(miejscowość i data)

Zatwierdził Kierownik Jednostki


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
.....
(pieczęć i podpis) Józef Kumięga

Inwentaryzacja jest jedną z podstawowych dziedzin rachunkowości, obok prowadzenia ksiąg rachunkowych, wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdawczości finansowej. Obowiązek jej okresowego przeprowadzania ciąży na wszystkich jednostkach zobowiązanych do stosowania ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (dalej: uor) – w tym na wszystkich jednostkach należących do sektora finansów publicznych.

Cele inwentaryzacji

Przez pojęcie inwentaryzacji należy rozumieć ogół czynności mających na celu ustalenie rzeczywistego stanu składników majątkowych, znajdujących się w posiadaniu danej jednostki organizacyjnej. **Rolą inwentaryzacji jest zweryfikowanie prawdziwości danych zawartych w księgach rachunkowych, dotyczących wielkości poszczególnych aktywów i pasywów jednostki.**

Poszczególne etapy inwentaryzacji polegają na:

- ustaleniu rzeczywistego stanu wszystkich składników majątkowych jednostki według stanu na określony dzień,
- porównaniu tego stanu z wielkościami odnotowanymi w ewidencji księgowej,
- ustaleniu i wyjaśnieniu różnic oraz rozliczeniu osób materialnie odpowiedzialnych,
- doprowadzeniu danych zawartych w ewidencji księgowej do zgodności ze stanem rzeczywistym.

Ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów pozwala nie tylko na aktualizację danych ujętych w ewidencji księgowej, ale ma także wpływ na wycenę majątku i wynik finansowy jednostki oraz na rzetelność sporządzanych sprawozdań finansowych i budżetowych. Poza tym w jednostkach sektora finansów publicznych inwentaryzacja jest jednym z elementów kontroli finansowej – która zgodnie z postanowieniami art. 47 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (dalej: uofp) dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem.

Właściwie przeprowadzona inwentaryzacja może pomóc w zapobieganiu występowania i wykrywaniu już powstałych nadużyć związanych z dysponowaniem mieniem publicznym, a także może wskazywać obszary, w których konieczne jest przeprowadzenie racjonalizacji gospodarki majątkiem publicznym, ponieważ pozwala na:

- rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych z powierzonego im mienia jednostki,
- ujawnienie przypadków niegospodarności i marnotrawstwa oraz ustalenie ich przyczyn,
- dokonanie oceny przydatności gospodarczej poszczególnych składników mienia i podjęcie decyzji co do zmian sposobu ich zagospodarowania,
- ocenę sposobu zabezpieczenia majątku jednostki przed zniszczeniem lub zagarnięciem.

Metody inwentaryzacji

Zależnie od tego, jakie składniki aktywów i pasywów jednostki mają być inwentaryzowane – uor przewiduje **trzy metody przeprowadzania ich inwentaryzacji**:

- 1) spis z natury ilości składników majątkowych, wycena tych ilości, porównanie otrzymanych wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 2) uzyskanie od banków i od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, a także należności (w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów) oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie **danych** ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji ww. metodami lub ich inwentaryzacja tymi metodami z uzasadnionych przyczyn nie była możliwa.

Inwentaryzacja pełna polega na ustaleniu rzeczywistego stanu wszystkich aktywów i pasywów objętych inwentaryzacją w dniu, na który przypada termin jej przeprowadzenia, natomiast **inwentaryzacja częściowa** dotyczy tylko wybranych składników majątkowych, na przykład: tylko składników majątkowych powierzonych wskazanej osobie materialnie odpowiedzialnej, tylko składników majątkowych znajdujących się we wskazanych pomieszczeniach bądź tylko wskazanych rodzajowo grup aktywów lub pasywów.

TABELA. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji według przepisów art. 26 uor

Termin i częstotliwość inwentaryzacji	Rodzaj składnika majątkowego
na ostatni dzień roku obrotowego	■ aktywa pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz znajdujące się w jednostce (np. w kasie), ■ papiery wartościowe, ■ produkty w toku produkcji, ■ materiały i towary znajdujące się na stanie jednostki, których wartość została odpisana w koszty na dzień ich zakupu, ■ produkty gotowe znajdujące się na stanie jednostki, których wartość została odpisana w koszty w momencie ich wytworzenia,
na ostatni dzień roku obrotowego, z tym że inwentaryzacja może	■ składniki aktywów z wyłączeniem ww. aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji

być rozpoczęta w ostatnim kwartale roku obrotowego i zakończona do 15 stycznia następnego roku	oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 uor – np. wartości niematerialne i prawne, udzielone pożyczki, wszelkiego rodzaju należności, środki trwałe w budowie (z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w ich skład, inwentaryzowanych w drodze spisu z natury), środki trwałe nieznajdujące się na terenie strzeżonym itp.,
raz w ciągu 2 lat	■ zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujące się na strzeżonych składowiskach i objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
raz w ciągu 4 lat	■ nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji, a także znajdujące się na terenie strzeżonym inne środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
raz w ciągu roku	■ zapasy towarów i materiałów (opakowań) objęte ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego jednostki, ■ zapasy drewna w jednostkach prowadzących gospodarkę leśną.

Pełną inwentaryzację wszystkich składników aktywów i pasywów jednostki należy także przeprowadzić na dzień: zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości. **Można odstąpić od przeprowadzenia inwentaryzacji w dwóch przypadkach:**

- 1) w przypadku ogłoszenia upadłości z możliwością zawarcia układu, jeżeli zgodnie z art. 12 ust. 3 pkt 3 uor jednostka nie zamyka ksiąg rachunkowych,
- 2) w przypadku połączenia lub podziału jednostek (z wyjątkiem spółek kapitałowych), jeżeli strony w drodze umowy pisemnej odstąpią od przeprowadzenia inwentaryzacji.

„Strzeżone składowisko” oraz „teren strzeżony”

W związku z tym, że nie ma ustawowych definicji „strzeżone składowisko” i „teren strzeżony”, podjęcie decyzji w sprawie częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się na strzeżonych składowiskach oraz środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym

należy do kierownika jednostki. Warunki konieczne do ich uznania za takie powinien on określić w przepisach wewnętrznych, uwzględniając warunki jej działania.

Przykładem strzeżonego składowiska może być skład materiałów budowlanych gminnego zakładu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, przeznaczonych do wykonywania remontów komunalnych zasobów mieszkaniowych oraz dróg gminnych. W tym przypadku duże elementy betonowe, metalowe i z tworzywa sztucznego (np. rury przepustowe), krawężniki, płyty chodnikowe, kostka brukowa itp. znajdowały się na ogrodzonym, częściowo zadaszonym placu przy budynku zakładu. Plac w ciągu dnia był dozorowany przez portiera, który wpuszczał na jego teren jedynie magazyniera i towarzyszące mu osoby zdające lub pobierające materiały. W nocy plac był oświetlony, obie prowadzące na jego teren bramy były zamknięte, a cały teren zakładu łącznie z placem – dozorowany przez pracowników firmy zajmującej się ochroną mienia.

Podobnie w przypadku terenu strzeżonego, na którym przechowywane są środki trwałe – pojęcie to będzie obejmowało takie miejsca przechowywania składników majątkowych (place, budynki, pomieszczenia magazynowe itp.), które są zabezpieczone przed nieupoważnionym dostępem – na przykład poprzez:

- odpowiednie ogrodzenie,
- zamknięcie uniemożliwiające dostęp z zewnątrz,
- instalację systemu alarmowego lub monitoringu,
- stały dozór zapewniany przez pracowników jednostki lub wyspecjalizowaną firmę zajmującą się ochroną mienia.

Zakres rzeczowy – co inwentaryzujemy?

- Środki trwałe: grunty, budynki, budowle, maszyny, urządzenia techniczne, środki transportowe i inne środki trwałe;
- Inwestycje rozpoczęte;
- Środki pieniężne w gotówce i papierach wartościowych;
- Surowce, materiały i półprodukty
- Produkcję w toku;
- Zakończone roboty i usługi
- Towary handlowe
- Opakowania, odpady, braki, surowce wtórne;
- Pozostałe składniki majątkowe

Dokumentacja inwentaryzacji

W zależności od wielkości firmy i rodzaju prowadzonej działalności kierownik jednostki określa sposób dokumentowania inwentaryzacji. W szczególności są to :

– zarządzenie (decyzja) o inwentaryzacji – skład , terminy, obszary, sposób rozliczenia

– instrukcja inwentaryzacji – metoda , zasady, zakres, tryb, terminy, organizacja, szkolenia
przygotowanie obiektu do spisu, archiwizacja

– harmonogram spisu

– protokół kontroli w trakcie spisu

– rozliczenie spisu (sprawozdanie, raport) *Rozliczenie* – dokumentacja ze spisu stanowi podstawę porównania wyników inwentaryzacji z zapisami księgowymi, wykazania powstałych nadwyżek i niedoborów oraz określenia przyczyny ich powstania. Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji zawiera wnioski i decyzje komisji i jest rozliczenia w księgach tego roku obrotowego na który przypadał termin inwentaryzacji.

– wnioski, decyzje i zalecenia