

**Zarządzenie Nr 138/21**  
**Wójta Gminy Kwidzyn**  
**z dnia 02 grudnia 2021 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Kwidzyn**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217<sup>1</sup>),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie w Urzędzie Gminy Kwidzyn według stanu na ostatni dzień roku obrotowego 2021 inwentaryzacji następujących aktywów i pasywów:

- 1) drogą spisu z natury:
  - a) druki ścisłego zarachowania i papiery wartościowe,
  - b) paliwo w eksploatowanych samochodach i pojazdach jednostki,
  - c) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek.
  
- 2) w drodze potwierdzenia sald (poprzez uzyskanie od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego stanu w księgach rachunkowych):
  - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - b) kredyty bankowe, pożyczki i obligacje,
  - c) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników, należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu oraz należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, drobnych należności i zobowiązań, w przypadku których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści (są one inwentaryzowane metodą weryfikacji sald),
  - d) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom (w postaci obcego arkusza spisowego),
  - e) posiadane udziały w spółkach,
  
- 3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników:
  - a) grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu,
  - b) drogi,
  - c) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (obiekty inżynierii lądowej i wodnej),
  - d) wartości niematerialne i prawne,
  - e) środki trwałe w budowie,
  - f) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej pozabilansowej,
  - g) należności i zobowiązania sporne, wątpliwe, wobec pracowników, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, wobec osób nie prowadzących ksiąg

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2021 r. poz.2105 i poz. 2106.

- rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych oraz wobec kontrahentów od których nie otrzymano potwierdzenia salda,
- h) pozostałe niewymienione aktywa i pasywa, w tym kapitały i fundusze.

§ 2.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury, o którym mowa w § 1 pkt. 1 powołuję zespół spisowy w składzie:
  - 1) Weronika Jarzębowska – przewodnicząca,
  - 2) Jacek Findling – członek,
  - 3) Zdzisław Chojnacki – członek,
  - 4) Iwona Krakowiak – członek.Składniki obce ujmuje się na oddzielnych arkuszach spisowych i kopie tych arkuszy należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.
2. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald aktywów o którym mowa w § 1 pkt 2 przeprowadzają pracownicy referatu finansowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności.
3. Weryfikacji stanów określonych w § 1 pkt 3 dokonują pracownicy referatu finansowego w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym odpowiednio do powierzonego mu zakresu czynności.

§ 3.

1. Inwentaryzację drogą spisu z natury i w drodze potwierdzenia salda należy zakończyć nie później niż do dnia 15 stycznia 2022 r.
2. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek, znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Gminy, należy zinwentaryzować w terminach określonych w zawartych umowach.
3. Wyceny oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych rzeczowych składników majątkowych objętych inwentaryzacją należy dokonać w terminie do 31 stycznia 2022 roku.
4. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osoby odpowiedzialne oraz zespół spisowy.
5. Arkusze spisowe przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania i przekaże je zespołowi spisowemu.

§ 4.

Pracownicy uczestniczący w inwentaryzacji rocznej odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnienie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



WÓJT  
Dariusz Wierzbka

RADCA PRAWNY

Jan Kandyba  
T. 479

SEKRETARZ GMINY

Brygida Formela