

**Zarządzenie nr 103/2021**  
**Wójta Gminy Widawa**  
**z dnia 18 listopada 2021 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Widawa.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834 ) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2021r. poz.217 ) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 120/2015 Wójta Gminy Widawa z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Widawa, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w **Urzędzie Gminy Widawa** przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Tokarczyk Katarzyna - przewodniczący komisji
2. Namirowska Aneta- zastępca przewodniczącego komisji
3. Smolarek Agnieszka - członek komisji

w terminie od dnia **18.11.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.** według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

W celu sprawnego przeprowadzenia spisu w Urzędzie Gminy Widawa, **według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.** powołuję zespoły spisowe, którego skład osobowy oraz rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego jak również pole spisowe i metodę inwentaryzacji określa **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

1. Środki trwałe,
2. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
3. Wartości niematerialne i prawne,
4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych,
5. Należności i zobowiązania,
6. Środki trwałe w budowie,

7. Pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1–6 oraz środków pieniężnych, papierów wartościowych w postaci materialnej (weksle, чеки), druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie jednostki oraz paliwo w samochodzie służbowym.

#### **§ 4**

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1 (z wyłączeniem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony), pkt. 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 4 i 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.
4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 3 i 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach rachunkowych.

#### **§ 5**

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych.

#### **§ 6**

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowej jednostki w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.

## **§ 7**

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym ujęcie różnic inwentarzowych w księgach roku 2021 r.

## **§ 8**

Zakończenie prac spisowych powinno odbyć się w terminie do 14 stycznia 2022 r.

## **§ 9**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Pani Tokarczyk Katarzynie.

## **§ 10**

Traci moc Zarządzenie nr 149/2020 z dnia 25.11.2020 r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Widawa.

## **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia nr 103 /2021  
Wójta Gminy Widawa  
z dnia 18 listopada 2021 r.**

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2021**

| <b>Lp.</b>                                   | <b>Zadania</b>                                                                                    | <b>Jednostki/osoby odpowiedzialne za realizację</b>            | <b>Termin realizacji</b> |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Etap I – przygotowanie inwentaryzacji</b> |                                                                                                   |                                                                |                          |
| 1.                                           | Zatwierdzenie wniosku o powołanie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej                      | Kierownik jednostki                                            | <b>17.11.2021 r.</b>     |
| 2.                                           | Dokonanie czynności sprawdzających i uzgodnień stanu wyposażenia będącego na stanie referatów     | Stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji wyposażenia | <b>26.11.2021 r.</b>     |
| 3.                                           | Przekazanie składników majątku nie nadających się do dalszego użytku; proponowanych do likwidacji | stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji wyposażenia | <b>26.11.2021 r.</b>     |
| 4.                                           | Zaktualizowanie oznakowania wyposażenia (uzupełnienie, wymiana oznakowania kodami kreskowymi )    | Referat organizacyjny                                          | <b>30.11.2021 r.</b>     |
| 5.                                           | Uporządkowanie zapisów w systemie księgowym moduł „Świstak”                                       | Referat Finansowo Budżetowy                                    | <b>30.11.2021 r.</b>     |
| 6.                                           | Zatwierdzenie składu osobowego Komisji Inwentaryzacyjnej                                          | Wójt Gminy                                                     | <b>18.11.2021 r.</b>     |
| 8.                                           | Przygotowanie harmonogramu i terminarza inwentaryzacji                                            | Komisja Inwentaryzacyjna                                       | <b>18.11.2021 r.</b>     |
| 7.                                           | Wyznaczenie pracowników do zespołów spisowych                                                     | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej                       | <b>18.11.2021 r.</b>     |
| 9.                                           | Przygotowanie projektu zarządzenia w sprawie organizacji inwentaryzacji na dany rok               | Komisja Inwentaryzacyjna                                       | <b>18.11.2021 r.</b>     |
| 10.                                          | Podpisanie zarządzenia w sprawie organizacji inwentaryzacji                                       | Wójt Gminy                                                     | <b>18.11.2021 r.</b>     |
| 11.                                          | Organizacja i przeprowadzenie szkolenia członków Komisji i członków zespołów spisowych            | Skarbnik, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej             | <b>22.11.2021 r.</b>     |

| <b>Etap II – przeprowadzenie inwentaryzacji</b> |                                                                                                          |                                                                                                      |                         |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.                                              | Wydanie arkuszy spisu z natury do ręcznego spisywania,                                                   | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>06.12.2021 r.</b>    |
| 2.                                              | Przeprowadzenie spisów z natury                                                                          | Zespół spisowy                                                                                       | <b>06-21.12.2021 r</b>  |
| 3.                                              | Pobranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych                                                 | Zespół spisowy                                                                                       | <b>06.12.2021 r.</b>    |
| 4.                                              | Kontrola przebiegu czynności inwentaryzacyjnych                                                          | Skarbnik Gminy<br>Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej                                           | <b>14-17.12.2021 r.</b> |
| 5.                                              | Przekazanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji i arkuszy spisowych Komisji Inwentaryzacyjnej          | Zespół spisowy                                                                                       | <b>23.12.2021 r.</b>    |
| 6.                                              | Kontrola przekazanych spisów z natury i sprawozdań opisowych.                                            | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>29.12.2021 r.</b>    |
| <b>Etap III- rozliczenie inwentaryzacji</b>     |                                                                                                          |                                                                                                      |                         |
| 1.                                              | Wycena arkuszy spisowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych                                            | Referat Finansowo Budżetowy                                                                          | <b>27-31.12.2021 r.</b> |
| 2.                                              | Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych                                                                    | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>31.12.2021 r.</b>    |
| 3.                                              | Wystąpienie do kierowników komórek o wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych.                              | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>3-7.01.2022 r.</b>   |
| 4.                                              | Ustalenie przyczyn powstania różnic i wstępnej propozycji wniosków w sprawie rozliczenia                 | Kierownicy komórek organizacyjnych                                                                   | <b>10-12.01.2022 r.</b> |
| 5.                                              | Przygotowanie protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>14.01.2022 r.</b>    |
| 6.                                              | Zaopiniowanie protokołu rozliczeń różnic                                                                 | Skarbnik Gminy                                                                                       | <b>19.01.2022 r.</b>    |
| 7.                                              | Zatwierdzenie różnic inwentaryzacyjnych                                                                  | Wójt Gminy                                                                                           | <b>21.01.2022 r.</b>    |
| 8.                                              | Zaksięgowanie różnic i dokonanie zmian w ewidencji księgowej                                             | Referat Finansowo Budżetowy                                                                          | <b>25.01.2022 r.</b>    |
| 9.                                              | Sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji                                                                  | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                             | <b>28.01.2022 r.</b>    |
| 10.                                             | Archiwizowanie dokumentacji                                                                              | Referat Finansowo Budżetowy<br>Komisja Inwentaryzacyjna stanowiska pracy w komórkach organizacyjnych |                         |

**Załącznik Nr 2**

**do Zarządzenia nr 103/2021  
Wójta Gminy Widawa  
z dnia 18 listopada 2021 r.**

**Zespoły spisowe powołane w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w 2021 r.**

| Lp. | Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pole spisowe                                                                                                                                                                                                                                       | Sposób – metoda inwentaryzac. | Skład zespołu spisowego                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | -środki trwałe<br>-wyposażenie<br>-sprzęt komputerowy ( gr 4 ŚT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Urząd Gminy<br/>Widawa<br/>pomieszczenia<br/>administracyjne</b>                                                                                                                                                                                | z natury                      | <b>Krawczyk Donata</b><br>Przew. zespołu<br><br>Członkowie:<br>Sobieraj Aneta<br>Aneta Brocka<br>Grecki Michał<br>(współuczestnictwo<br>w zakresie sprzętu<br>komputerowego) |
| 2.  | -Grunty (Gr.0 ŚT)<br>-Budynki i lokale (Gr.1ŚT)<br>-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (Gr.2 ŚT)<br>-Kotły i maszyny energetyczne (Gr.3 ŚT)<br>-Maszyny, urządzenia i aparat. ogólnego zastosowania (Gr.4 ŚT)<br>-Maszyny, urządzenia i aparat. Specjalistyczne ( Gr 5 ŚT )<br>-Urządzenia techniczne (Gr 6 ŚT )<br>-Środki transportu (Gr.7 ŚT)<br>-Narzędzia, Przyrządy, Ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane ( Gr 8 ST) | <b>Teren Gminy<br/>budynki komunalne,<br/>grunty, drogi<br/>gminne,maszy,<br/>urządzenia, pojazdy</b>                                                                                                                                              | weryfikacja<br>z natury       | <b>Piechowicz Beata</b><br>Przew. zespołu<br><br>Członkowie:<br>Stachera Karolina<br>Pamuła Janusz                                                                           |
| 3.  | -środki trwałe<br>-wyposażenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• OSP Dąbrowa Widawska</li><li>• OSP Widawa</li><li>• OSP Brzyków</li><li>• OSP Chociw</li><li>• OSP Kocina</li><li>• OSP Ochle</li><li>• OSP Patoki</li><li>• OSP Restarzew</li><li>• OSP Rogóžno</li></ul> | z natury                      | <b>Cybulka Magdalena</b><br>Przew. zespołu<br><br>Członkowie:<br>Emilia Konieczna<br>Daria Sadzińska                                                                         |

|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                            |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                            |
| 4. | -środki trwałe<br>-wyposażenie | <b><u>Solectwa/ świetlice</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wola Kleszczowa</li> <li>• Zborów</li> <li>• Kąty</li> <li>• Grabówie</li> <li>• Chrusty</li> <li>• Zawady</li> <li>• Ochle</li> </ul> Ochle- lokal<br>dziennego opiekuna<br>Ochle- wyposażenie<br>po byłej szkole                                                               | z natury | <b>Bulniak-Bąk Edyta</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Michał Grecki<br>Sadzińska Daria          |
| 5. | -środki trwałe<br>-wyposażenie | <b><u>Solectwa/świetlice</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restarzew Cmentarny</li> <li>• Ruda</li> <li>• Las Zawadzki</li> <li>• Kolonia Zawady</li> <li>• Łazów</li> <li>• Józefów</li> <li>• Sarnów</li> <li>• Sewerynów</li> <li>• Wincentów</li> <li>• Chociw</li> </ul> -świetlica<br>socjoterapeutyczna w<br>Restarzewie<br>Środkowym | z natury | <b>Nitecka- Błażlak Anna</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Radzioch Danuta<br>Czapińska Elżbieta |
| 6. | -środki trwałe<br>-wyposażenie | <b><u>Solectwa/ świetlice</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rogózno</li> <li>• Patoki</li> <li>• Józefów Widawski</li> <li>• Widawa</li> <li>• Witoldów w ( GOK)</li> </ul> -Świetlica<br>Socjoterapeutyczna w<br>Widawie<br>-Orkiestra w Widawie<br>- ZOG ZOSP RP                                                                           | z natury | <b>Struzik Lidia</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Pokorska Katarzyna<br>Parzybut Zbigniew       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | -środki trwałe<br>-wyposażenie                                                                                                                                                                                                                         | <b><u>Solectwa/światlice</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podgórze</li> <li>• Górki Grabińskie</li> <li>• Ligota</li> <li>• Dąbrowa Widawska</li> <li>• Świerczów</li> <li>• Korzeń</li> </ul> -Widawa- stadion<br>- Widawa- mienie po policji<br>- Widawa- mienie po przedszkolu | z natury                                                                           | <b>Paliwoda Magdalena</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Szuleta Jolanta<br>Czapińska Elżbieta  |
| 8.  | -środki trwałe<br>-wyposażenie                                                                                                                                                                                                                         | <b><u>Solectwa/ światlice</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kocina</li> <li>• Brzyków</li> <li>• Siemiechów</li> <li>• Wielka Wieś</li> <li>• Osieczno</li> <li>• Zabłocie</li> </ul> magazyn UG                                                                                   | z natury                                                                           | <b>Żabińska Karolina</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Pokorska Katarzyna<br>Parzybut Zbigniew |
| 9.  | Należności i zobowiązania wobec kontrahentów<br>Należności i zobowiązania od / wobec<br>-pracowników<br>-publicznoprawne<br>-należności sporne<br>-fundusze specjalne<br>Wartości niemater. i prawne (licencje )<br>Inwestycje rozpoczęte ( konto 080) | Referat Finansowo Budżetowy                                                                                                                                                                                                                                                                       | potwierdzenie sald<br><br>porównanie danych z ks. rachunkowymi poprzez weryfikację | <b>Pokorska Barbara</b><br>Przew. Zespołu<br><br>Członkowie:<br>Bączyk Małgorzata<br>Żabińska Karolina   |
| 10. | Środki pieniężne na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty                                                                                                                                                                                           | Referat Finansowo Budżetowy                                                                                                                                                                                                                                                                       | pisemne potwierdzenie salda z banku                                                | <b>Góra Aneta</b><br>celem monitorowania i uzyskania pisemnego potwierdzenia                             |