

**ZARZĄDZENIE NR 207/2020**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 17 listopada 2020 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 69/2013 Wójta Gminy Stegna z dnia 22 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 10 i 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Zmianie ulega zapis Instrukcji Inwentaryzacyjnej w §2, który otrzymuje brzmienie:

**„Rodzaje, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji:** Rzeczywisty stan aktywów i pasywów ustala się w drodze inwentaryzacji polegającej na:

- 1) spisie z natury,
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 3) w drodze weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.

- Ad. 1) Spisem z natury ustala się rzeczywiste stany następujących aktywów:

-- na ostatni dzień roku:

- gotówkowych środków pieniężnych znajdujących się w kasie, ·
- druków ścisłego zarachowania, ·
- nie zużyte paliwo do samochodu,
- węgiel, materiały - w momencie zakupu odpisane w koszty,
  - raz na 4 lata: ·podstawowych środków trwałych, ·pozostałych środków trwałych w użytkowaniu
  - rozpoczęcie w IV kwartale, a zakończenie do 15 stycznia roku następnego · składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek powierzone do używania Inwentaryzacji w drodze spisu z natury dokonują zespoły spisowe:

- Ad. 2) W drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia sald od kontrahentów ustala się stany rzeczywiste następujących aktywów i pasywów: rozpoczęcie w IV kwartale, a zakończenie do 15 stycznia roku następnego - środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, - należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, wątpliwych i spornych oraz od pracowników)

- pożyczek i kredytów, - powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych, Inwentaryzacji nie podlegają salda rozrachunków do 10 zł. Inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald dokonuje Referat Budżetowo Księgowy.

- Ad. 3) W drodze weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi ustala się stany następujących aktywów i pasywów: corocznie pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych:

- środki trwałe, w stosunku do których nie ma w danym roku obowiązku inwentaryzacji,
- grunty (również w wieczystym użytkowaniu), drogi,
- środki trwałe trudno dostępne oglądowi (instalacje, sieć komputerowa),
- należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone sądownie,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,

- należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
  - wartości niematerialne i prawne,
  - rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów,
  - przychody przyszłych okresów, § fundusze specjalne,
  - aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych,
  - należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych) ,
  - środki trwałe w budowie,
  - wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów.
- Inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald dokonuje Referat Budżetowo-Księgowy we współpracy z właściwymi służbami jednostki np. w zakresie weryfikacji salda inwestycji rozpoczętych, radcą prawnym w zakresie należności spornych.”.

## § 2.

Zmianie ulega zapis Instrukcji Inwentaryzacyjnej w §5, który otrzymuje brzmienie:

1. „Inwentaryzację okresową poszczególnych składników majątku metodą spisu z natury przeprowadza się według rocznego planu inwentaryzacji opracowanego przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

2. Przy ustalaniu terminów przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątku stosuje się następujące zasady;

- 1) co 4 lata - inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym,
- 2) co roku - inwentaryzację środków trwałych znajdujących się poza terenem strzeżonym,
- 3) w IV kwartale - inwentaryzację w drodze uzyskania potwierdzenia salda,
- 4) na ostatni dzień roku:
  - inwentaryzację środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania,
  - materiały, opał - w momencie zakupu odpisane w koszty,
  - nie zużyte paliwo do samochodu.

3. Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadza się również w przypadku:

- 1) zmian organizacyjnych,
- 2) zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej ( zdawczo-odbiorcza),
- 3) w przypadku zmian w stanie składników spowodowanych działaniem sił wyższych (pożar, powódź, kradzież itp.),
- 4) na żądanie przełożonych w stosunku do składników majątku wymagających szczególnej ochrony, kontroli i skutecznego nadzoru danego mienia. Konkretnie terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji w gminie określa „Harmonogram inwentaryzacji” stanowiący wzór - załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.”

## § 3.

Zmianie ulega zapis Instrukcji Inwentaryzacyjnej w §6, który otrzymuje brzmienie:

„Czynności przedinwentaryzacyjne.

1. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji należy przeprowadzić oględziny środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu pod względem oznakowania, umożliwiającego identyfikację ich przydatności i oceną składników majątku.

2. Oceny przydatności dokonuje komisja powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Stegna.

3. Komisja sporządza protokół przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego z propozycją zagospodarowania tych składników (wzór - załącznik nr 1)

4. Protokół zatwierdzony przez kierownika jednostki komisja przekazuje niezwłocznie skarbnikowi celem naniesienia zmian w ewidencji księgowej.”.

#### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

**Wójt: Ewa Dąbska**