

**Zarządzenie Nr 147/2023**  
**Wójta Gminy Osiek Jasielski**

z dnia 7 listopada 2023 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w 2023 roku**

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U. z 2023 poz.120 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 158/2020 Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacji majątku w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim i innych jednostkach organizacyjnych Gminy , zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie :

1. **Juszczuk Barbara- przewodniczący**
2. **Buczyńska Dominika- członek**
3. **Socha Ewelina - członek**

w terminie od dnia **15.12.2023r. do dnia 15.01.2024r.**

§ 2. 1. Komisja inwentaryzacyjna za pośrednictwem zespołów spisowych przeprowadzi inwentaryzację roczną.

2. Skład zespołów spisowych, zakres i termin inwentaryzacji określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2023r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) materiały, towary
- 4) paliwo w samochodach OSP,
- 5) środki pieniężne,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) rozrachunki publiczno-prawne,
- 8) środki trwałe w budowie,
- 9) druki ścisłego zarachowania.

§ 4. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1,2,3 i 4 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy ( Załącznik Nr 2).

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7 należy przeprowadzić w drodze porównania danych ujętych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 9 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo- Budżetowym w terminie do dnia 15.12.2023r..

§ 6. Zobowiązuję komisję 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 gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

Nr pola spisowego	Określenie pola spisowego	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od-do	Skład zespołu spisowego
1.	1. Środki trwałe w DL Mrukowa 2. Pozostałe środki trwałe w DL Mrukowa 3. Środki Trwałe w OSP Mrukowa 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Mrukowa 5. Paliwo w samochodach OSP Mrukowa 6. Wodociąg w Mrukowej 7. Środki trwałe w miejscowości Mrukowa	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Świętek Jolanta 2. Mroczka Monika
2.	1. Środki trwałe w DL Samokłęski 2. Pozostałe środki trwałe w DL Samokłęski 3. Środki trwałe w OSP Samokłęski 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Samokłęski 5. Paliwo w samochodach OSP Samokłęski 6. Środki trwałe w miejscowości Samokłęski	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Gumienna Magdalena 2. Bal Iwona
3.	1. Środki trwałe w DL Czekaj 2. Pozostałe środki trwałe w DL Czekaj 3. Środki trwałe w OSP Czekaj 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Czekaj 5. Paliwo w samochodach OSP Czekaj 6. Środki trwałe w miejscowości Czekaj	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Spólnik Weronika 2. Twardzik Edyta
4.	1. Środki trwałe w DL Pielgrzymka 2. Pozostałe środki trwałe w DL Pielgrzymka 3. Środki trwałe w OSP Pielgrzymka 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Pielgrzymka 5. Paliwo w samochodach OSP Pielgrzymka 6. Środki trwałe w miejscowości Pielgrzymka	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Biernacka Karolina 2. Socha Arkadiusz
5.	1. Środki trwałe w DL Zawadka Osiecka 2. Pozostałe środki trwałe w DL Zawadka Osiecka 3. Środki trwałe w OSP Zawadka Osiecka 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Zawadka Osiecka 5. Paliwo w samochodach OSP Zawadka Osiecka 6. Środki trwałe w miejscowości Zawadka Osiecka	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Bobula Dorota 2. Władysław Monika

6.	1. Środki trwałe w DL Świerchowa 2. Pozostałe środki trwałe w DL Świerchowa 3. Środki trwałe w OSP Świerchowa 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Świerchowa 5. Paliwo w samochodach OSP Świerchowa 6. Środki trwałe w miejscowości Świerchowa	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Ilona Stachurska 2. Paweł Mastej
7.	1. Środki trwałe w DL Załęże 2. Pozostałe środki trwałe w DL Załęże 3. Środki trwałe w OSP Załęże 4. Pozostałe środki trwałe w OSP Załęże 5. Paliwo w samochodach OSP Załęże 6. Środki trwałe w miejscowości Załęże	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Ciężabka Jadwiga 2. Iwona Mizerak
8.	1. Środki trwałe w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim 2. Pozostałe środki trwałe w urzędzie gminy w Osieku Jasielskim 3. Wartości niematerialne i prawne 4. Materiały, towary 5. Magazyn Obrony Cywilnej	- z natury  - metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023r. - z natury - z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Mizerak Iwona 2. Trzebińczyk Grzegorz
9.	1. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Osieku Jasielskim 2. Środki trwałe w OSP Osiek Jasielski 3. Pozostałe środki trwałe w OSP Osiek Jasielski 4. Paliwo w samochodach OSP Osiek Jasielski 5. Ratownictwo Krajowe OSP Osiek Jasielski 6. Mienie komunalne w Osieku Jasielskim 7. Środki trwałe w miejscowości Osiek Jasielski	- z natury	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Mastaj Angelika 2. Jasionowicz Paweł
10.	1. Środki trwałe w budowie 2. Środki trwałe w użyczeniu 3. Instalacje kolektorów słonecznych i fotowoltaicznych 4. Grunty	- metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023r.	15.12.2023r.-10.01.2024r.	1. Bors Magdalena 2. Świętek Bożena
11.	1. Środki na rachunkach bankowych 2. Należności i zobowiązania 3. Środki pieniężne w kasie 4. Druki ścisłego zarachowania 5. Rozrachunki publiczno - prawne	- metodą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2023 r. - z natury - z natury - metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023r.	31.12.2023r.	1. Broclawik Lucyna 2. Więcek Aldona

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

### Protokół

z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz stanu gotówki w kasie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu..... r. od godz. do godz..... przez zespół spisowy nr powołany Zarządzeniem Nr .../ ..... Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia r., w składzie:

1.....

2.....

w obecności..... - .....

oraz osoby materialnie odpowiedzialnej:.....

Przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych, znajdujących się w kasie, w wyniku której stwierdzono:

1. Stan gotówki w kasie: .....zł
  - a) Saldo kasowe na dzień..... roku według raportu kasowego nr:..... z dnia..... roku wynosi: .....zł,
  - b) ostatni nr dowodu.....z dnia.....r.,
  - c) Nadwyżka/niedobór\* .....; ....., nie dotyczy .....

Przeprowadzono inwentaryzację druków ścisłego zarachowania w wyniku której stwierdzono następujące stany:

1. Czeki gotówkowe - ..... sztuk
2. Kwitariusze przychodowe - ..... sztuk
3. Arkusze spisu z natury - ..... sztuk
4. Miesięczna karta pracy pojazdów samochodowych -.....sztuk

Nie stwierdzono/stwierdzono\* różnicy pomiędzy stanem faktycznym, a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do ww. druków.

Druki ścisłego zarachowania są zgodne/nie zgodne\* z drukami ujętymi w spisie z natury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz pozostawiono w kasie.

W związku z ustaleniami zawartymi w protokole osoba odpowiedzialna materialnie nie wniosła zastrzeżeń / wniosła następujące zastrzeżenia\* .....

◆niepotrzebne skreślić

Podpisy członków zespołu spisowego:

1 .....

2 .....

Podpis Skarbnika Gminy Osiek Jasielski

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2023**

<b>Czynność</b>	<b>Etap inwentaryzacji</b>	<b>Termin od .... do ....</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy		Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej/Główny Księgowy
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy		Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	spisowy		Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	spisowy		Kierownik administracji/gospodarczy/Księgowość
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy		Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy		Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej + osoba materialnie odpowiedzialna
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy		Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy		Pracownik księgowości

### Protokół z inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald

Nazwa jednostki (pieczęć)

Data sporządzenia:  
(dzień, miesiąc, rok)

### Protokół zbiorczy inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald

Na dzień 31 grudnia 2023 roku dokonano inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald  
następujących aktywów i pasywów:

Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Stan konta				Różnice		Dokument źródłowy
			przed weryfikacją		Po weryfikacji		Wn	Ma	
			Wn	Ma	Wn	Ma			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									

Wyżej wymienione salda aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2023r. uznaje się za  
prawidłowe, pod warunkiem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wyników weryfikacji.

Weryfikacji dokonali - ..... (imię, nazwisko, stanowisko służbowe  
oraz podpis)

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*



Oświadczenie osób materialnie odpowiedzialnych

**Oświadczenie**

**Osoby materialnie odpowiedzialnej, że składniki majątku zostały spisane w jej obecności**

Oświadczam(y), że całość składników majątkowych powierzonych mojej (naszej) pieczy została spisana w mojej (naszej) obecności na arkuszach (wydrukach) spisowym:

- wydruk od nr ..... do nr ..... w ilości ..... pozycji.

- wydruk od nr ..... do nr ..... w ilości ..... pozycji.

Wykazane ilości w wyżej wymienionych arkuszach spisowym są zgodne ze stanem faktycznym.

Nie wnoszę żadnych zastrzeżeń, co do prawidłowości przeprowadzanego spisu oraz ustalonego zespołu spisowego.

Osoba materialnie odpowiedzialna

Nazwisko i imię

Podpis

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

(miejsowość, data)

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

(Nazwa jednostki — pieczęć)

### Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia kierownika jednostki Nr .....  
Z..... dnia w składzie:

1.....

2.....

3.....

Przeprowadził w dniach ..... spis z natury w:

a).....

(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń, itp.)

b) .....

(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

c) osoba materialnie odpowiedzialna: .....

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury od nr do nr..... liczba pozycji

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.

3. Stan pomieszczeń jest następujący:

4. W czasie dokonania spisu z natury stwierdzono następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:

5. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające: .....

*(•wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień)*

7. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku

..... data .....

*(miejsowość)*

1 .....

2.....

*(podpisy zespołu spisującego)*

.....

*(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)*

**WÓJT**  
*Andrzej Siachurski*

**Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych**  
**jednostki .....na dzień.....**

Główna Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1 .....- przewodniczący

2 .....- członek

3 .....- członek

na posiedzeniu w dniu ..... w sprawie weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w czasie inwentaryzacji przeprowadzonej w dniach od ..... do ..... w odniesieniu do składników majątku jednostki spisanych na arkuszach od nru ..... do nru....., po rozpatrzeniu wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych, przedstawionych Komisji w następującej dokumentacji:

- Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych z dnia .....,

oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na zaistniałe różnice, ustaliła, co następuje:

1. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zawiera załączone zestawienie/ Nie wystąpiły różnice inwentaryzacyjne\*.

2. Ogółem stwierdzono:

- a) nadwyżki w ilości .....
- b) niedobory w ilości .....
- c) kompensaty w ilości .....

3. Różnice inwentaryzacyjne stwierdzone w postanowiono rozliczyć następująco:

- a) nadwyżkę w ilości.....;
- b) niedobór w ilości.....

4. W wyniku postępowania wyjaśniającego ustalono następujące przyczyny powstania powyższych różnic:

(opis przyczyn powstania różnic, wyjaśnienia osób, inne informacje).

5. Ocena przygotowania i przebiegu inwentaryzacji:

(spostrzeżenia, uwagi dotyczące przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji).

6. Wnioski w zakresie zabezpieczenia składników majątkowych:

7. Inne uwagi i wnioski:

Podpisy członków komisji:

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
5 .....

(miejsowość, data)

\* Niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

(Nazwa jednostki - pieczęć)

### Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

- 1 .....-przewodniczący
- 2..... - członek
- 3..... – członek

na posiedzeniu w dniu .....dotyczącym inwentaryzacji w .....  
w dniach .....arkusze spisu z natury nr..... dokonała  
następującego rozliczenia:

**I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:**

- 1) Ustalony stan ewidencyjny:
  - środków trwałych (011)- wartość ogółem.....zł.
  - środków trwałych w użytkowaniu ( 013 ) - wartość ogółem..... zł.
- 2) Ustalony stan wg spisu z natury:
  - środków trwałych (011)- wartość ogółem..... .. .. zł.
  - środków trwałych w użytkowaniu ( 013 ) - wartość ogółem..... zł.

**II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych” wartość:**

- 1) niedobory ogółem..... zł
- 2) nadwyżki ogółem ..... zł

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1) Przyczyny powstania ww. niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco:.....
- 2) Zdaniem Komisji Inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować jako:
  - a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
  - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:

*(podpis przewodniczącego komisji)*

1.....

2.....

*(podpisy członków komisji)*

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*