**Zarządzenie Nr 76/2021**

**Wójta Gminy Bielsk**

**z dnia 31 grudnia 2021r.**

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Bielsk metodą weryfikacji.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.) w związku z rozdziałem 5 „Inwentaryzacja aktywów i pasywów w drodze ich weryfikacji” załącznika Nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Nr 52/2018 Wójta Gminy Bielsk z dnia 10 września 2018r. w sprawie: Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Bielsku.

**Wójt Gminy Bielsk zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Przeprowadzić inwentaryzację na dzień 31 grudnia 2021r. metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisu z natury:

* grunty – konto 011,
* środki trwałe trudno dostępne (podziemne urządzenia sieciowe – wodociągowe i kanalizacyjne) – konto 011,
* wartości niematerialne i prawne – konto 020,
* umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – konto 071 i konto 072,
* środki trwałe w budowie (inwestycje) – konto 080,
* rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – konto 231,
* fundusz jednostki – konto 800,
* Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – konto 851.

**§ 2**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespół spisowy w składzie:

1. Zofia Lenczewska – przewodnicząca komisji
2. Adam Lewandowski – członek komisji
3. Piotr Paćkowski – członek komisji.

**§ 3**

Inwentaryzację należy przeprowadzić do dnia 25 marca 2022r.

**§ 4**

Z czynności inwentaryzacyjnej komisja sporządza protokół.

**§ 5**

Pracowników biorących udział w inwentaryzacji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnienie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  |  |  |  |

Protokół weryfikacji aktywów:

**Grunty**

według stanu na dzień …………. r.

**konto 011**, grupa 0 – grunty:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Numer działki gruntu według ewidencji geodezyjnej | Wartość według ewidencji księgowej | Dokumenty użyte przy weryfikacji | Wynik weryfikacji | Wyjaśnienie różnic | Proponowany sposób likwidacji nieprawidłowości\* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Razem*** | |  | **x** |  | **x** | **x** |

\*Np. w załączeniu – polecenie księgowania dotyczące likwidacji różnic

Podpisy:

Weryfikację przeprowadziła komisja w składzie:

1. …………………………………………………………

2.…………………………………………………………

3. …………………………………………………………

Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji:

księgowa budżetowa ……………………………………………..

Sprawdził: ………………………………………………………..

Protokół weryfikacji salda

**konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne ”**

**konto 071 i konto 072 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych**

według stanu na dzień ……..……. r.

1. Saldo konta ***020 – Wartości niematerialne i prawne*** na dzień ………….. r. wynika z zestawienia sald kont analitycznych i wynosi …………….. zł.
2. Saldo konta ***071*** i konta ***072 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych*** na dzień ………. r. wynika z załączonego wydruku zestawienia sald kont analitycznych i wynosi ………zł.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa | Dokumenty użyte przy weryfikacji | Wartość według ewidencji księgowej | Wynik weryfikacji | Wyjaśnienie różnic | Proponowany sposób likwidacji nieprawidłowości\* | Osoba odpowiedzialna |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** | |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |

\*Np. w załączeniu – polecenie księgowania dotyczące likwidacji różnic

**Przebieg weryfikacji:**

W dniu ……………… r. zweryfikowano salda kont i stwierdzono, że wynikają z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami źródłowymi. Są one realne   
i ustalone poprawnie. Umorzenie naliczone w ……… roku wynika z tabeli amortyzacyjnej. Oprogramowanie komputerów jest wykorzystywane.

Jednostka posiada licencje na oprogramowanie komputerowe.

data ………………….. podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową ……………………………………….

data …………………. podpis głównego księgowego ………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

Protokół weryfikacji salda

**konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń ”**

według stanu na dzień …………… r.

1. Saldo konta na dzień …………….. r. wynika z zestawienia sald kont analitycznych

i wynosi ……... zł.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Numer kartoteki analitycznej konta | Wartość według ewidencji księgowej | Dokumenty użyte przy weryfikacji | Wyjaśnienie różnic i proponowany sposób ich likwidacji/inne uwagi\* | Nr dowodu i data rozliczenia salda |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Np. w załączeniu polecenie księgowania dotyczące likwidacji różnic

1. Przebieg weryfikacji:

W dniu ……….….. r. zweryfikowano saldo konta i stwierdzono, że saldo wynika   
z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami źródłowymi.

Jest ono realne i ustalone poprawnie.

data ………………….. podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową ……………………………………….

data …………………. podpis głównego księgowego ………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | |  | |  | |
|  | | | | |
|  |  | |  | |

Protokół weryfikacji

**salda konta 800 – „Fundusz jednostki”**

sporządzony na dzień ………….…. r.

W dniu ………………….. zweryfikowano saldo konta 800 – „Fundusz jednostki” i stwierdzono, że wynika ono z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami źródłowymi. Jest ono realne i ustalone poprawnie.

W roku ……………. Fundusz jednostki uległ następującym zmianom:

Stan funduszu na dzień 1 stycznia ……………. r. kwota …………………..

Zmiany w ciągu roku:

1. Zwiększenia: *(tytuł)* …………………………………….. kwota ……………………
2. Zmniejszenia: *(tytuł)* …………………………………… kwota ……………………

Stan funduszu na dzień 31 grudnia ……………. r. kwota …………………...

Podpisy:

Weryfikację przeprowadziła komisja w składzie:

1. …………………………………………………………
2. ………………………………………………………..…
3. ………………………………………………………..…

Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji:

księgowa budżetowa: ……………………………………………..

Sprawdził: ………………………………………………………..

Protokół weryfikacji

**salda konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

sporządzony na dzień ……..……….r.

W dniu ………………….. zweryfikowano saldo konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” i stwierdzono, że wynika ono z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami źródłowymi. Jest ono realne i ustalone poprawnie.

W roku ………..……. Fundusz jednostki uległ następującym zmianom:

Stan funduszu na dzień 1 stycznia ……………. r. kwota …………………..

Zmiany w ciągu roku:

1.Zwiększenia: *(tytuł)* …………………………………….. kwota ……………………

2.Zmniejszenia: *(tytuł)* …………………………………… kwota ……………………

Stan funduszu na dzień 31 grudnia ……………. r. kwota …………………...

Podpisy:

Weryfikację przeprowadziła komisja w składzie:

1.…………………………………………………………

2.………………………………………………………..…

3.………………………………………………………..…

Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji:

księgowa budżetowa ……………………………………………..

Sprawdził: ………………………………………………………..