

ZARZĄDZENIE NR 16/2022

Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Pasłęku

z dnia 16 grudnia 2022 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za 2022 rok

Stosownie do uregulowań Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Pasłęku z dnia 04 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), ustalą następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2022.

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Agnieszka Jundziłł	Przewodniczący
2. Anna Sosin	Członek
3. Grzegorz Gutowski	Członek

I. INWENTARYZACJA W DRODZE SPISU Z NATURY

1. Spis z natury polega na spisaniu ilości posiadanych przez jednostkę składników majątku, dokonaniu wyceny tych ilości, a następnie porównaniu uzyskanych tą drogą wartości z danymi w księgach rachunkowych. Ewentualne różnice powinny zostać wyjaśnione i rozliczone.
2. **Spisem z natury zostają objęte:**
 - 1) znajdujące się w kasie jednostki środki pieniężne, czek, druki ścisłego zarachowania, gwarancje bankowe;
 - 2) znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów);
 - 3) znajdujące się na terenie niestrzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
 - 4) składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu;

- 5) znajdujące się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową zapasy materiałów (Magazyn), w tym zapasy materiałów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu tj. paliwo, emulsja, mieszanka mineralno-asfaltowa na gorąco;
- 6) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, nieruchomości zaliczone do inwestycji znajdujące się na terenie strzeżonym (Administracja, DSL, Warsztat, Most).
3. Spis z natury należy przeprowadzić **na ostatni dzień roku, tj. 30 grudnia.**
4. Czynności spisowe mogą następować w terminie mieszczącym się w dopuszczalnym ustawowo przedziale czasu, tj. na 3 miesiące przed i 15 dni po ostatnim dniu roku obrotowego.
5. Jeżeli spis z natury nie może być przeprowadzony w dniu 30 grudnia, na który przypada termin inwentaryzacji, wówczas w danych spisu z natury należy uwzględnić udokumentowane przychody i rozchody, dokonane między przypadającym terminem inwentaryzacji składników a dniem spisu.
6. Inwentaryzację roczną paliw należy przeprowadzić **w dniu 30 grudnia 2022 roku** na Drogowej Służbie Liniowej oraz Administracji, w obecności osób materialnie odpowiedzialnych za samochody i pozostały sprzęt drogowy.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury składników ujętych w ust. 2 pkt 2-5 powołuje się **Zespół Spisowy** w składzie:
 - 1) Przewodniczący – Wiesław Ochocki,
 - 2) Członek – Grzegorz Gutowski,
 - 3) Członek – Robert Chomiuk.
8. Do przeprowadzenia spisu z natury składników ujętych w ust. 2 pkt 6 powołuje się **Zespół Spisowy** w składzie:
 - 1) Przewodnicząca – Agnieszka Jundziłł,
 - 2) Członek – Małgorzata Kramek,
 - 3) Członek – Jacek Iwanicki.
9. Protokół inwentaryzacji kasy, druków ścisłego zarachowania oraz gwarancji bankowych zabezpieczających należyte wykonanie umowy, należy sporządzić na dzień 30 grudnia 2022 r.
10. Powołuję **Zespół Spisowy** do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania w dniu 30 grudnia 2022 roku w składzie:
 - 1) Przewodniczący – Agnieszka Jundziłł,

- 2) Członek – Anna Parzych,
w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej:
1) Pauliny Rokita.

II. INWENTARYZACJA W DRODZE POTWIERDZENIA SALD

1. Inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald odbywa się na podstawie otrzymanych od banków, uzyskanych od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.
2. Inwentaryzowane są:
 - 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych – potwierdzone przez bank na 30.12.2022 roku;
 - 2) należności, w tym udzielone pożyczki, oprócz należności spornych i wątpliwych oraz od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także tytułów publicznoprawnych, które inwentaryzowane są drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.
3. Dla inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuje się **Zespół Spisowy** w składzie:
 - 1) Przewodnicząca – Anna Parzych,
 - 2) Członek – Agnieszka Jankiewicz,
 - 3) Członek – Anna Sosin,
4. Uzgodnienie i potwierdzenie sald należności przeprowadza się w okresie ostatniego kwartału roku budżetowego, do 15 dnia następnego roku na dowolnie wybrany dzień. W przypadku, gdy nie jest to dzień kończący rok, potwierdzone saldo powiększa się lub pomniejsza o operacje, które nastąpiły pomiędzy dniem przeprowadzenia inwentaryzacji a dniem kończącym rok.
5. Inwentaryzacja należności polega na uzyskaniu od kontrahenta, u którego wystąpiło saldo jego potwierdzenia, z wyłączeniem: rozrachunków publiczno-prawnych, rozrachunków z osobami nieprowadzącymi ksiąg, pracowników oraz należności spornych i wątpliwych.

III. INWENTARYZACJA W DRODZE WERYFIKACJI - PORÓWNANIA STANU KSIĘGOWEJ EWIDENCJI Z ODPOWIEDNIMI DOKUMENTAMI

1. Inwentaryzację drogą weryfikacji dokonujemy tych aktywów i pasywów, których ze względu na swoje właściwości nie można zinwentaryzować w drodze spisu z natury czy w drodze potwierdzenia salda. Weryfikację należy przeprowadzić na 30.12. 2022 roku.

2. Powołuje się zespół spisowy w składzie:

- 1) Przewodnicząca – Anna Parzych,
- 2) Członek – Agnieszka Jankiewicz,
- 3) Członek – Paulina Rokita.

3. Inwentaryzację w drodze weryfikacji – porównania stanu księgowej ewidencji z odpowiednimi dokumentami, należy dokonać m.in. dla poniższych kont:

Wyszczególnienie konta budżetu lub jednostki	Dokumenty stanowiące podstawę weryfikacji salda wynikającego z ksiąg rachunkowych
Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Dokonując weryfikacji gruntów, należy dane znajdujące się w dziale księgowości zweryfikować z dokumentami źródłowymi, tj. decyzjami.
Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dokonując weryfikacji należy dane ksiąg rachunkowych zweryfikować z odpowiednimi dokumentami, tj. umowami, fakturami.
Wartości niematerialne i prawne – konto 020	Dokonując weryfikacji salda w protokole należy wymienić poszczególne licencje, programy i potwierdzenia o odpowiedzialności pracujących na danym programie (informatyka lub pracowników)
Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – konto 071 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych- konto 072	Dokonując weryfikacji salda dokumentem jest ewidencja w zakresie umorzenia prowadzona do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) – konto 080	Dokonując weryfikacji należy wymienić wszystkie inwestycje, które do końca roku nie zostały zakończone (konta pomocnicze na poszczególne zadania inwestycyjne) i porównać je z fakturami i innymi dowodami źródłowymi stanowiącymi podstawę zaewidencjonowania poniesionych nakładów na to zadanie. Uzgodnienia należy dokonać z osobami odpowiedzialnymi merytorycznie za dane zadanie inwestycyjne.
Środki pieniężne w drodze – konto 141 (jednostka)	Dokonując weryfikacji salda na podstawie wpłat i wypłat do kasy i przelewy między rachunkami bankowymi.
Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – konto 201	Weryfikacja na podstawie m.in. rachunków i faktur.
Rozliczenie dochodów budżetowych – konto 222	Weryfikacji salda należy dokonać na podstawie sprawozdań Rb – 27S. Ewidencja konta 130 w zakresie zrealizowanych dochodów przez jednostkę.
Rozliczenie wydatków budżetowych – konto 223	Weryfikacja na podstawie sprawozdań Rb – 28S. Ewidencja konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków przez jednostkę.
Rozrachunki z budżetami – konto 225 jednostka	Weryfikacji należy dokonać na podstawie dokumentów, np.: - deklaracji na podatek dochodowy od osób fizycznych za miesiąc grudzień,
Należności z tytułu dochodów budżetowych – Konto 221; Długoterminowe należności budżetowe – konto 226	Dokumentami do weryfikacji salda mogą być m.in. : - w zakresie dochodów z opłat – ewidencja opłat na podstawie wydanych decyzji w zakresie przypisów, odpisów, zwrotów i nadpłat, - w zakresie dochodów z majątku – np. umowy dzierżawy czy najmu, sprzedaży mienia.
Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – konto 229 jednostka	Dokonując weryfikacji salda dokumentem mogą być: - deklaracje ZUS i PFRON za miesiąc grudzień, - dokumenty stanowiące podstawę naliczenia składek pracodawcy na ZUS i FP.

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – konto 231 jednostka	Dokonując weryfikacji salda dokumentem mogą być: - dokumenty potwierdzające naliczone a nie wypłacone należności za miesiąc grudzień, - dokumenty stanowiące podstawę naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
Pozostałe rozrachunki z pracownikami – konto 234	Dokonując weryfikacji salda dokumentem mogą być: - w zakresie udzielonych a nierozliczonych zaliczek pracownikom, dokument stanowiący podstawę wypłaty zaliczki, - w zakresie udzielonych pracownikom pożyczek mieszkaniowych np. z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – umowy.
Pozostałe rozrachunki – konto 240	Należności dochodzone na drodze sądowej
Konto 310 - Materiały	Należy zweryfikować zapisy w ewidencji księgowej z zapisami w programie „Magazyn”
Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Należy zweryfikować zapisy w ewidencji księgowej z prawidłowo udokumentowanych zapisów faktur zakupu.
Konto 800 - Fundusz jednostki	Należy zweryfikować zapisy w ewidencji księgowej w zakresie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu
Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe”	Należy zweryfikować zapisy w ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi
Konto 860 – Wynik finansowy	Dokonując weryfikacji salda na koncie w zakresie prawidłowości ujęcia sald kont kosztów i przychodów.

IV. Terminarz poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa harmonogram podany w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

V. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów spisowych, pracowników, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

VI. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- sprawdzenia oznaczenia środków trwałych,
- wstępnej oceny przydatności,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

VII. Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone im składniki majątkowe składają oświadczenia wstępne i końcowe.

VIII. Zawiesza się nieobecności wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

IX. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

X. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych winny być ujęte w księgach rachunkowych na dzień 30 grudnia 2022 roku.

XI. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

XII. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych w drodze spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 2

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością Inwentaryzacji na 2022 rok powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem i wykonania zawartych w nim postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2022

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna	Metoda inwentaryzacji
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej, wyznaczenie jej przewodniczącego oraz powołanie zespołów spisowych	Przygotowawczy	do 16 grudnia 2022 roku	Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Pasłęku	
2. Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych	Przygotowawczy	do 27.12.2022 roku	Główna Księgowa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	do 27.12.2022 roku	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
4. Złożenie oświadczeń wstępnych i końcowych osób materialnie odpowiedzialnych	Przygotowawczy	od 27.12.2022 roku do 15.01.2023	Członkowie Zespołów Spisowych	
5. Grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi (konto 011), z tego m.in.: - obiekty inżynierii lądowej; - kotły i maszyny energetyczne; - specjalistyczne maszyny, urządzenia; - urządzenia techniczne; - środki transportu;	Właściwy	od 27.12.2022 r. do 30.01.2023 r.	Zespół weryfikacyjny w składzie: 1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Weryfikacja sald
6. Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Właściwy	od 27.12.2022 r. do 30.01.2023 r.	Zespół weryfikacyjny w składzie: 1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Weryfikacja sald
7. Wartości niematerialne i prawne	Właściwy	od 27.12.2022 r. do 30.01.2023 r.	Zespół weryfikacyjny w składzie: 1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
8. Znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych,	właściwy	27.12.2022 r. do 15.01.2023r.	1.Przewodniczący – Wiesław Ochocki,	Spis z natury

<p>do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów).</p> <p>9. Znajdujące się na terenie niestrzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.</p> <p>10. Składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.</p>			<p>2. Członek – Robert Chomiuk,</p> <p>3. Członek – Grzegorz Gutowski</p>	
<p>11. Znajdujące się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową zapasy materiałów (Magazyn)</p>		<p>27.12.2022 r. do 15.01.2023r.</p>	<p>1. Przewodniczący – Wiesław Ochocki,</p> <p>2. Członek – Robert Chomiuk,</p> <p>3. Członek – Grzegorz Gutowski</p>	<p>Spis z natury</p>
<p>12. Zapasy materiałów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu, tj. paliwo, mieszanka mineralno-asfaltowa na gorąco, emulsja</p>		<p>30.12.2022r.</p>	<p>1. Przewodniczący – Wiesław Ochocki,</p> <p>2. Członek – Robert Chomiuk,</p> <p>3. Członek – Grzegorz Gutowski</p>	<p>Spis z natury</p>
<p>13. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, nieruchomości zaliczone do inwestycji znajdujące się na terenie strzeżonym (Administracja, DSL, Warsztat, Most).</p>		<p>27.12.2022 r. do 15.01.2023r.</p>	<p>1. Przewodnicząca – Agnieszka Jundziłł,</p> <p>2. Członek – Małgorzata Kramek,</p> <p>3. Członek – Jacek Iwanicki.</p>	<p>Spis z natury</p>
<p>14. Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, gwarancje bankowe</p>	<p>Właściwy</p>	<p>30.12.2022 r.</p>	<p>1. Przewodnicząca – Agnieszka Jundziłł,</p> <p>2. Członek – Anna Parzych</p>	<p>Protokół z inwentaryzacji Kasy</p>
<p>15. Środki pieniężne na rachunkach bankowych</p>	<p>Właściwy</p>	<p>od 02.01.2023 r. do 15.01.2023 r.</p>	<p>1. Przewodnicząca – Anna Parzych,</p> <p>2. Członek – Agnieszka Jankiewicz,</p> <p>3. Członek – Paulina Rokita</p>	<p>Uzgodnienie sald</p>
<p>16. Należności</p>	<p>Właściwy</p>	<p>od 27.12.2022 r.</p>	<p>1. Przewodnicząca – Anna Parzych,</p>	<p>Pisemne potwierdzenia salda</p>

		do 15.01.2023 r.	2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Anna Sosin	
17. Rozrachunki jednostki (wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe)	Właściwy	od 02.01.2023 r do 15.02.2023 r	1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
18. Kapitały i Fundusze Celowe ZFŚS	Właściwy	od 02.01.2023 r do 15.02.2023 r	1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
19. Przychody przyszłych okresów	Właściwy	od 02.01.2023 r do 15.02.2023 r	1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
20. Koszty przyszłych okresów	Właściwy	od 02.01.2023 r do 15.02.2023 r	1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
21. Inne nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów	Właściwy	od 03.01.2022 r do 15.02.2022 r	1. Przewodnicząca – Anna Parzych, 2. Członek – Agnieszka Jankiewicz, 3. Członek – Paulina Rokita	Protokół z weryfikacji sald
22. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Czynności rozliczeniowe	do 24.02.2023 r.	Paulina Rokita	
23. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych wraz z propozycjami	Czynności rozliczeniowe	do 28.02.2023 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
24. Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji	Czynności rozliczeniowe	do 05.03.2023 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
25. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Czynności rozliczeniowe	do 10.03.2023 r.	Agnieszka Jankiewicz	

.....
Data zatwierdzenia

.....
podpis Dyrektora ZDP

