

ZARZĄDZENIE NR 58/2024
WÓJTA GMINY ŚWIEKATOWO

z dnia 23 sierpnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art 26 i art 27 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej według zarządzenia nr 27/2012 Wójta Gminy Świekatowo z dnia 7.05.2012 roku

Zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Stosownie do uregulowań instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 7.05.2012 r oraz ustawy o rachunkowości ustalą następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji (z wyjątkiem gruntów, do których dostęp jest znacznie utrudniony) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym.

2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych nieruchomości zaliczanych do środków trwałych oraz inwestycji (z wyjątkiem gruntów, do których dostęp jest znacznie utrudniony) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym.

2. Powołuję do Komisji inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Powołuję do zespołów spisowych osoby wymienione w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Harmonogram poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy Świekatowo do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów spisowych, pracowników działu księgowości, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

6. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników (wzór nr 7 instrukcji inwentaryzacyjnej).

7. Zobowiązuję kasjera do wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej osteplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych w dniu rozpoczęcia spisu.

8. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

9. Po zakończeniu spisu komisja dokona wyliczenia wstępnego.

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

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

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

12. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

13. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 3.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego.

2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy Świekatowo.

4. Zarządzenie obowiązuje od dnia 30.08.2024 r.

5. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna, zgodnie z którą należy przeprowadzić inwentaryzację.

Wójt Gminy Świekatowo

Marek Topoliński

Terminy i sposoby przeprowadzania inwentaryzacji

Termin	Składnik majątku	Metoda
Raz w ciągu 4 lat (art. 26 ust. 3 pkt 3)	nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji (z wyjątkiem gruntów, do których dostęp jest znacznie utrudniony) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym	Spis z natury

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 58/2024
Wójta Gminy Świekatowo
z dnia 23 sierpnia 2024 r.

**Wykaz powołanych członków komisji inwentaryzacyjnej
na okres od dnia 31.08.2024 do 30.10.2024r.**

Niniejszym powołuję na członków komisji inwentaryzacyjnej następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1	Marcin Bielicki	Kierownika USC	przewodniczący
2	Ewa Jarecka	inspektor ds księgowości	członek
3	Grzegorz Tomaszewski	sekretarz	członek

**Wykaz powołanych członków komisji spisowej
na okres od dnia 31 sierpnia 2024 roku do dnia 30 września 2024 roku.**

Niniejszym powołuję na członków komisji spisowej następujące osoby:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Termin od-do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Nr			
1	Świetlice wiejskie: Świekatowo Szewno Zalesie Królewskie Małe Łąkie Stążki Tuszyny Lubania Lipiny Jania Góra Lipienica	1/1 1/2 1/3 1/4 1/5 1/6 1/7 1/8 1/9	31.08.2024r	2.09.2024 r do 30.09.2024 r	Tetzlaff Ilona – Przewodnicząca Kacper Kulczyk - członek Łaska Natalia – członek
2	OSP Świekatowo Zalesie Królewskie Lubania Lipiny Szewno	2/1 2/2 2/3 3/3	31.08.2024 r	2.09.2024 r do 30.09.2024 r	Januszewski Andrzej – Przewodniczący Rybarczyk Łukasz - członek Aleksandra Bielicka- członek
3	Urząd Gminy Świekatowo i pozostałe	3/1	31.08.2020 r	2.09.2024 r do 30.09.2024 r	Monika Angielczyk – Przewodniczący

budynki komunalne w tym budynek ośrodka zrodowia,	3/2				Tesarska Wiesława- członek Zielińska Karolina-członek
oczyszczalni ścieków	3/3				
punkt terapeutyczny -GKPiRPA	3/4				
stadion	3/5				

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji .

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	23.08.2024 r	Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	29.08.2024 r	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	29.08.2024 r	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	30.08.2024 r	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	02.09.2024 r do 30.09.2024 r	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	07.10.2024 r do 11.10.2024 r	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	14.10.2024 r do 15.10.2024 r	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	16.10.2024 r do 18.10.2024 r	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	16.11.2024 r	Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	30.11.2024 r	Pracownik księgowości