

ZARZĄDZENIE NR 117/2023

Wójta Gminy Trzebielino

z dnia 6 grudnia 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych na dzień 31.12.2023 rok

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Trzebielino nr 35/2011 z dnia 15 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację pełną składników majątkowych objętych ewidencją księgową w Urzędzie Gminy w Trzebielinie na dzień 31.12.2023 rok.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Trzebielino powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Ilona Melchert – przewodnicząca,
2. Anna Frączkiewicz – członek
3. Katarzyna Biniek – członek

§ 3. 1. Do zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W czynnościach spisowych powinny brać udział co najmniej dwie osoby w tym przewodniczący zespołu spisowego lub jego zastępca.

§ 4. 1. Ustala się następujące terminy wykonania prac związanych z inwentaryzacją:

- przeszkolenie zespołów spisowych – 07.12.2023 r.
- rozpoczęcie spisu z natury – 07.12.2023 r.
- zakończenie spisu z natury – 29.12. 2023 r.
- rozliczenie inwentaryzacji – do 15 01.2024 r.

2. Szczegółowy terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i skarbnika do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób materialnie odpowiedzialnych oraz pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku w Urzędzie Gminy w Trzebielinie.

§ 6. 1. Zobowiązuje się pracowników Referatu Finansowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzacyjnej składników majątku.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne (lub odpowiedzialne za ewidencję merytorycznie) zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia, zbiorów danych i ewidencji m.in. do:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, wyposażenia i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisu,
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w używaniu i innych urządzeniach ewidencyjnych,
- 4) zapewnienia aktualnego stanu w ewidencji powiatowego zasobu nieruchomości.

§ 7. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 8. Zobowiązuje się Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także niezwłocznego sporządzenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji – w trakcie trwania spisu lub po jego zakończeniu, uzyskaniu akceptacji Skarbnika Gminy i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do dnia 14.01.2024 rok.

§ 9. 1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

2. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów z natury winny być dostarczone do skarbnika gminy.

3. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określi przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik w czasie instruktażu.

4. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy Trzebielino.

§ 10. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji sald wyznaczam następujące osoby:

1. Magdalena Gąsiorowska – przewodnicząca,
2. Helena Grabowska – członek.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Trzebielino

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Tomasz Czechowski

Załącznik nr 1
do zarządzenia Wójta Gminy Trzebielino
Nr 117/2023 z dnia 6.12.2023 r.

Wykaz członków zespołów spisowych

L.p.	Pole spisowe	Miejsce	Skład zespołu spisowego
1.	Materiały (paliwo, opał)	Urząd Gminy w Trzebielinie	1. Mariusz Matyszewski – przewodniczący 2. Bartosz Kołodziejczyk - członek
2.	Materiały (paliwo, opał)	OSP Trzebielino	1. Monika Staroszak – przewodnicząca 2. Paweł Wrycza - członek
3.	Gotówka w kasie i druki ścisłego zarachowania	Urząd Gminy w Trzebielinie	1. Katarzyna Biniek – przewodnicząca 2. Anna Frączkiewicz - członek
4.	Środki trwałe w tym grunty i trudno dostępne oglądowi środki trwałe (rurociągi, kable itp.)	Urząd Gminy w Trzebielinie	1. Katarzyna Biniek – przewodnicząca 2. Anna Frączkiewicz- członek
5.	Pozostałe środki trwałe	Urząd Gminy w Trzebielinie	1. Katarzyna Biniek – przewodnicząca 2. Anna Frączkiewicz - członek
6.	Centrum Sportowo – Rekreacyjne w Trzebielinie, Remiza OSP w Trzebielinie	Trzebielino	1. Katarzyna Biniek – przewodnicząca 2. Anna Frączkiewicz- członek
7.	Kompleks boisk „ORLIK”	Suchorze	1. Katarzyna Biniek – przewodnicząca 2. Anna Frączkiewicz - członek

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji

L.p.	Nr pola spisowego	Składniki majątkowe	Terminy spisu od - do	Metoda inwentaryzacji
1.	1	Materiały (paliwo, opał) w Urzędzie Gminy	29.12.2023 – 29.12.2023	Spis z natury
2.	2	Materiały (paliwo, opał) w OSP Trzebielino	29.12.2023 – 29.12.2023	Spis z natury
3.	3	Gotówka w kasie i druki ścisłego zarachowania	29.12.2023 – 29.12.2023	Spis z natury
4.	4	Środki trwałe w tym grunty i trudno dostępne oglądowi środki trwałe (rurociągi, kable itp.)	07.12.2023 – 15.12.2023	Spis z natury Weryfikacja sald
5.	5	Pozostałe środki trwałe	18.12.2023 – 19.12.2023	Spis z natury, weryfikacja sald
6.	6	Centrum Sportowo - Rekreacyjne w Trzebielinie, Remiza OSP w Trzebielinie	20.12.2023 – 21.12.2023	Spis z natury
7.	7	Kompleks boisk „ORLIK” w Suchorzu	22.12.2023 – 22.12.2023	Spis z natury
8.	8	Weryfikacja sald: - należności spornych i wątpliwych, - należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych) - rozrachunków z pracownikami, - rozrachunków publiczno – prawnych, - wartości niematerialnych i prawnych, - rozliczeń międzyokresowych, - kapitałów i funduszy, - rezerw i przychodów przyszłych okresów oraz wszystkich pozostałych nie	29.12.2023 i powtórna weryfikacja na 31.12.2023 r.	Weryfikacja sald

		wymienionych składników aktywów i pasywów (w tym również wszystkie zobowiązania) - środki trwałe w budowie, - środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym, - maszyny i urządzenia zaliczane do środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym		
9.	9	Potwierdzenie sald: - środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty bankowe i pożyczki - udzielone pożyczki, - należności z wyjątkiem spornych i wątpliwych, należności publiczno – prawnych, należności od osób nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych oraz należności od pracowników, - własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom	30.11.2023 – 15.01.2024	Potwierdzenie sald