

Zarządzenie nr 65/2022

Wójta Gminy Bądkowo

Z dnia 8 września 2022 roku

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Bądkowo.

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 19 sierpnia 2019 roku oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości art.26 i art. 26 (Dz.U. z 2021r., poz. 217 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1. Powołuję Panią Elżbietę Suchowiecką na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

§2.1. Wyznaczam dzień 28.10.2022r. jako datę rozpoczęcia inwentaryzacji składników majątkowych.

2. Zakres i terminy czynności inwentaryzacyjnych określa Plan Inwentaryzacji Rocznej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zobowiązuje się pracowników urzędu gminy do:

1. niezwłocznego zgłoszenia się do pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji, prowadzącego ewidencję, wszystkich zmian użytkowania środków trwałych lub niskowartościowych środków trwałych,

2. zapewnienia zespołom spisowym dokonania spisu w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie,

3. nadzorowania, aby w czasie prac zespołów spisowych nie było dokonywane przemieszczanie składników majątkowych będących przedmiotem inwentaryzacji,

4. umożliwienie zespołom spisowym spisania wszystkich składników majątkowych, z których korzystają pracownicy wykonujący pracę poza siedzibą Urzędu Gminy,

5. zgłoszenie do pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji wykazu zniszczonych środków trwałych, pozostałych środków trwałych, nie nadających się do dalszego użytkowania w celu dokonania ich likwidacji, w terminie do 18.10.2022r.

§4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników odpowiedzialnych za gospodarowanie, nadzór i kontrolę merytoryczną nad składnikami majątkowymi do uzgodnienia stanu tych składników z ewidencją analityczną Referatu Finansowego, oraz do uzgodnienia spisów (wywieszek) w poszczególnych pomieszczeniach, w których znajdują się te składniki majątkowe i oznakowania poszczególnych składników w przypadku braku oznaczeń w terminie do 18.10.2022r.

§5. Członkowie komisji Inwentaryzacyjnej i zespoły spisowe zostaną powołane odrębnym zarządzeniem na wniosek Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§6. Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązuje się do:

1. kierowania pracami Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,
2. przeszkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,
3. przygotowanie i doręczenie formularzy i materiałów koniecznych do przeprowadzenia inwentaryzacji,
4. dopilnowanie wykonania inwentaryzacji w ustalonym terminie,
5. kontrolowania przygotowania do spisu, przebiegu spisu z natury, wypełnienia przez zespoły spisowe arkuszy spisu z natury,
6. przekazania Skarbnikowi Gminy arkuszy spisów z natury w terminie do 10.01.2023 roku, celem dokonania ich wyceny oraz sporządzenia różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych objętych spisem z natury,
7. wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych oraz postawienia wniosków, co do sposobu ich rozliczenia,
8. przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoboru i szkód zawinionych oraz do sporządzenia protokołu końcowego z przebiegu inwentaryzacji i jej wyników w terminie do 15.01.2023 r,
9. postawienia wniosków Skarbnikowi Gminy w sprawie zagospodarowania zapasów zbędnych i nadmiernych oraz innych nieprawidłowości w gospodarce składnikami w czasie spisu z natury,
10. informowania Wójta Gminy na bieżąco o trudnościach w wykonaniu powierzonych zadań.

§ 7.1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji dokona wyceny spisanych składników majątkowych,

2. pracownik merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji sporządzi zestawienie różnic inwentaryzacyjnych oraz przekaże je Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 14.01.2023r.

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

2. Szczegółowe zasady i sposoby wykonania czynności inwentaryzacyjnych, określa Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

§9.1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialna jest Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski

Załącznik do zarządzenia Nr 65/2022**Wójta Gminy Bądkowo****z dnia 8 września 2022 r.****PLAN INWENTARYZACJI ROCZNEJ**

Stosownie do przepisów ustawy z dn. 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U.2021.217 t.j.), inwentaryzacja w roku 2022 zostanie przeprowadzona zgodnie z następującym harmonogramem:

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Osoby materialnie odpowiedzialne	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Uwagi
1	Środki pieniężne w gotówce z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, weksle i czekii obce, akcje, obligacje, bony i inne papiery wartościowe w postaci materialnej	Kasjer Urzędu Gminy	31.12.2022	31.12.2022	Spis z natury
2	Druki ścisłego zarachowania	Kasjer Urzędu Gminy	31.12.2022	03.01.2022	Spis z natury
3	Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	06.12.2022	31.12.2022	Spis z natury
4	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym (o ile takie istnieją)	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	02.11.2022	31.12.2022	Spis z natury (inwentaryzacja przeprowadzona przez Referat merytoryczny)
5	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, w tym prawo użytkowania wieczystego,	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	06.12.2022	31.12.2022 (z uwzględnieniem wszystkich decyzji prawomocnych do 31.12.2022)	Weryfikacja (ponadto porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości)

WÓJTA

mgr Ryszard Stępkowski

6	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Zgodnie z oświadczeniami o odpowiedzialności materialnej	06.12.2022	31.12.2022	Weryfikacja
7	Wartości niematerialne i prawne	pracownik merytorycznie odpowiedzialnego za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji wraz z pracownikiem odpowiedzialnym za informatyzację	13.12.2022	31.12.2022	Weryfikacja
8	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunki z pracownikami, rozrachunki o charakterze publicznoprawnym, zobowiązania, środki trwałe w budowie z wyjątkiem stanowiących ich element maszyn i urządzeń, udziały w obcych pomiotach, kapitały, fundusze, ulepszenia w obcych środkach trwałych, odpisy aktualizacyjne, przychody przyszłych okresów (jeżeli wystąpią), oraz inne aktywa i pasywa, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie sald z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe	Poszczególni pracownicy według prowadzonej ewidencji księgowej	13.12.2022	24.03.2023 (wg stanu na dzień 31.12.2023)	Weryfikacja
9	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności (z wyjątkiem rozrachunków publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, wobec pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), pożyczki i kredyty, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Poszczególni pracownicy według prowadzonej ewidencji księgowej	13.12.2022	13.01.2023 (wg stanu na dzień 31.12.2022)	Potwierdzenie sald (termin 15 stycznia dot. wysłania do kontrahentów inf. o wysokości salda z ewidencji księgowej)

Zatwierdzam Kierownik Jednostki

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski