

Zarządzenie nr 105/2024

Wójta Gminy Bądkowo

Z dnia 30 września 2024 roku

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątkowych i powołania komisji inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 2004 roku (Dz.U z 2003r., poz. 120 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 2. 1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Elżbieta Suchowiecka –Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Bożena Brzezińska- Członek

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej i zakres prac reguluje Instrukcja inwentaryzacyjna w Urzędzie Gminy Bądkowo

§ 3. Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:

- a) rzeczowe składniki majątku,
- b) środki trwałe w tym przyjętych do używania będących własnością innych jednostek,
- c) pozostałe środki trwałe
- d) druki ścisłego zarachowania
- e) zapasy materiałów

2. W drodze potwierdzenia sald

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) należności (za wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych, spornych)
- c) należności od pracowników,
- d) należności wobec kontrahentów nieprowadzących ksiąg rachunkowych.

3. W drodze weryfikacji tj. porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi:

- a) Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (bez gruntów i praw), do których zalicza się: sieci wodociągowe i kanalizacyjne, drogi, chodniki, parkingi, zbiorniki ścieków, oświetlenie uliczne, parki zabytkowe,
- b) Rozrachunki publicznoprawne,
- c) Rozrachunki z pracownikami,
- d) Rozrachunki z budżetami,
- e) Zobowiązania jednostki,
- f) Należności, zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- g) Środki trwałe w budowie,
- h) Wartości niematerialne i prawne,
- i) Fundusze,

j) Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku.

§ 5. Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Powołuje się następujące zespoły spisowe oraz ustala się im pola spisowe i zakres prac:

1. Zespół spisowy nr 1, w składzie :

a) Pani Bożena Brzezińska- Przewodniczący Zespołu,

b) Pani Monika Ziótkowska – Członek zespołu,

c) Pani Marta Spychalska- Członek zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

1) **spisu z natury** – druki ścisłego zarachowania , środków pieniężnych, zapasów materiałów

2) **potwierdzenia sald** -środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności w tym pożyczki, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, zobowiązania

3) **weryfikacji**- należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publicznoprawne, zobowiązania wobec pracowników, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, fundusze własne i specjalne, przychody.

4) odpisy aktualizujące należności, należności krótko i długoterminowe z tytułu podatków od osób fizycznych i prawnych , podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku od środków transportowych , podatku leśnego pozostałych dochodów budżetowych, w tym opłat za gospodarowanie odpadami i niepodatkowych należności budżetowych, należności cywilnoprawnych skumulowany wynik budżetu, wynik wykonania budżetu.

2. Zespół spisowy nr 2, w składzie :

a) Agata Centkowska – Przewodnicząca Zespołu,

b) Jarosław Wochna- Członek Zespołu,

c) Karolina Bergunda- Członek Zespołu.

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

weryfikacji – środki trwałe , do których dostęp jest znacznie utrudniony, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, w tym prawo użytkowania wieczystego, grunty będące w zasobie Skarbu państwa

3. Zespół spisowy nr 3, w składzie:

a) Marlena Skowrońska- Przewodniczący Zespołu,

b) Karolina Marciniak- Członek Zespołu,

c) Agnieszka Pinkowska – Członek Zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

spisu z natury- składników majątku będącego własnością obcych jednostek

4. Zespół spisowy nr 4 w składzie:

a) Agnieszka Pinkowska- Przewodniczący Zespołu,

- b) Małgorzata Rózkiewicz- Członek Zespołu,
- c) Katarzyna Bończyk- Członek Zespołu
- d) Krzysztof Kotlarz- członek Zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

Spisu z natury- środków trwałych , pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz materiałów znajdujących się w świetlicach wiejskich, stacji uzdatniania wody, oczyszczalni ścieków, obiektach użytkowanych przez Ochotnicze Straże Pożarne w tym paliwa w samochodach i w innych obiektach, budynkach mienia komunalnego, mienie oddane innym jednostkom na podstaw umowy , np. nieodpłatne użytkowanie, użyczone

5. Zespół spisowy w składzie:

- a) Aleksandra Nowak-Przewodniczący Zespołu,
- b) Karolina Bergunda- Członek Zespołu,
- c) Marta Spychalska- Członek Zespołu,
- d) Jarosław Wochna- Członek Zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

Spisu z natury- środków trwałych, pozostałych środków trwałych (wyposażenia), maszyn i urządzeń

oraz materiałów znajdujących się w budynkach Urzędu Gminy Bądkowo w tym paliwo w samochodach i w innych obiektach.

§ 7. 1.Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

2.Inwentaryzacja powinna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz poniższymi zasadami:

3.Przed rozpoczęciem spisu z natury, osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników, powinna złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody zakupu składników majątkowych zostały przekazane do księgowości.

4.Wpis składników majątku do arkuszy winien być dokonany przez Komisję w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za stan składników majątku i w sposób umożliwiający osobie materialnie odpowiedzialnej sprawdzenie prawdziwości spisu.

5.Składniki majątku objęte spisem z natury nie mogą być wydawane ani przyjmowane do czasu zakończenia spisu. Wydanie lub przyjęcie może być jednak dokonane, gdy jest to niezbędne do zapewnienia normalnej działalności Urzędu, o ile dokonane zmiany między dniem inwentaryzacji a dniem spisu zostaną uwzględnione przez Komisję w arkuszach spisowych.

6.Zinwentaryzowany sprzęt i wyposażenie winno być ocechowane, a w pomieszczeniach powinien być spis inwentarza.

§ 8.Zobowiązują osoby odpowiedzialnie materialnie do uporządkowania majątku oraz do uzgodnienia stanu ewidencji księgowej z osobą prowadzącą księgi inwentarzowe.

§ 9.Zobowiązują Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 15.01.2025 roku.

§ 10. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do 15.01.2015 roku i dostarczenie Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonana inwentaryzacja.

§ 11. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do informowania o stanie prowadzenia w jednostce prac inwentaryzacyjnych. O ewentualnych trudnościach należy informować mnie na bieżąco.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.