

ZARZĄDZENIE Nr 749 /2023
WÓJTA GMINY WIDUCHOWA
z dnia 02 listopada 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Widuchowa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) Wójt Gminy Widuchowa zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie spisu z natury w następujących polach spisowych:

- 1) Urząd Gminy Widuchowa;
- 2) Ochotnicza Straż Pożarna w Widuchowej;
- 3) Ochotnicza Straż Pożarna w Krzywiniu;
- 4) Ochotnicza Straż Pożarna w Ognicy;
- 5) Magazyn Obrony Cywilnej;
- 6) Świetlica wiejska w Rynicy;
- 7) Świetlica wiejska w Żelechowie;
- 8) Świetlica wiejska w Żarczynie;
- 9) Świetlica wiejska w Lubiczu;
- 10) Świetlica wiejska w Dębogórze;
- 11) Świetlica wiejska w Marwicach;
- 12) Świetlica wiejska w Pacholętach;
- 13) Świetlica wiejska w Ognicy;
- 14) Świetlica wiejska w Czarnówku;
- 15) Świetlica wiejska w Bolkowicach;
- 16) Świetlica wiejska w Kłodowie;
- 17) Świetlica wiejska w Widuchowej;
- 18) Pomieszczenie- łącznik szkoła-hala Krzywini.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki trwałe klasyfikowane w grupach 01-08 klasyfikacji środków trwałych (w przypadkach, w których możliwe jest zastosowanie spisu z natury), wyposażenie, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, rzeczowe składniki aktywów obrotowych (310), aktywa pieniężne z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, papiery wartościowe (weksle, czek, akcje, bony), składniki majątku będące własnością obcych jednostek powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, druki ścisłego zarachowania.

§ 3. Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie spisu z natury na dzień 09.11.2023 r.,
- b) zakończenie spisu z natury na dzień 31.12.2023 r.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam komisję inwentaryzacyjną, która przeprowadzi spis z natury druków ścisłego zarachowania oraz aktywów pieniężnych z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, w następującym składzie:

- 1) Monika Kubiak - przewodniczący;
- 2) Ewa Stefańska - członek;
- 3) Mariola Miskis- członek.

oraz zespoły spisowe:

Zespół spisowy Nr 1 do przeprowadzenia spisu z natury w magazynie OC (w tym także składników majątku będących własnością obcych jednostek powierzonych do używania dla UG), garażu, środków trwałych klasyfikowanych w grupie I Klasyfikacji Środków Trwałych a także środków trwałych i wyposażenia znajdujących się poza siedzibą Urzędu Gminy, które nie zostały przypisane do przeprowadzenia spisu z natury pozostałym zespołom spisowym, w składzie:

- 1) Izabela Karapulka - przewodnicząca;
- 2) Elżbieta Zawadzka - członek;
- 3) Agnieszka Prahł - członek.

Zespół spisowy Nr 2 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia na I piętrze budynku Urzędu Gminy, środków trwałych i wyposażenia znajdujących się w polach spisowych Ochotniczych Straży Pożarnych oraz składników majątku będących własnością obcych jednostek powierzonych do używania dla UG w składzie:

- 1) Daniel Cieślak - przewodniczący;
- 2) Maciej Stefański - członek;
- 3) Natalia Wojsznis - członek.

Zespół spisowy Nr 3 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia na II piętrze, parterze oraz poziomach niższych budynku Urzędu Gminy, świetlicach wiejskich: maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, oraz rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów) w składzie:

- 1) Anna Rogalska - przewodniczący;
- 2) Patrycja Scisłowska - członek;
- 3) Justyna Stasiowska - członek.

Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury..

W przypadku, gdy członek zespołu spisowego jest jednocześnie osobą odpowiedzialną materialnie za przedmiot spisowy, zobowiązany jest wyłączyć się ze spisu, a spisu z natury dokonają dwaj pozostali członkowie zespołu spisowego.

§ 5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2023 r. (ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury - przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu z natury, a dniem 31.12.2023 r.).

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Szkolenie i instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy zostanie przeprowadzone dnia 06.11.2023 r.

§ 8. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 9. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansów w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi w zakresie: - środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, - grunty, - powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, - należności w tym udzielonych pożyczek, -

należności spornych, - należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych, - wartości niematerialnych i prawnych,

- fundusze jednostki, fundusze specjalne i fundusze celowe, - rozliczenia czynne i bierne.

§ 10. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe bądź wyznaczony pracownik.

§ 11. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do uporządkowania majątku.

§ 12. Zobowiązuję osobę prowadzącą ewidencję mienia komunalnego do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobę prowadzącą księgi inwentarzowe).

§ 13. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 15.01.2024 r.

§ 14. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 15.01.2024 r. i dostarczenie do opinii Radcy Prawnego i Skarbnika do dnia 15.01.2024 r.

§ 15. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Wójta winny być ujęte w księgach rachunkowych 2023 r.

§ 16. Harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik do niniejszego załączenia.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Harmonogram inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy na rok 2023**Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji**

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych)	Wójt, kierownik jednostki	02.11.2023
2	Przeprowadzenie szkolenia- instruktaż	komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy	06.11.2023
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość	od 06.11.2023 do 13.11.2023
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin	
I.	1	Przeprowadzenie spisów z natury	zespół spisowy	od 16.11.2023 do 31.12.2023
		Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie	zespół spisowy	przed rozpoczęciem spisu
		Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	zespół spisowy, osoby odpowiedzialne materialnie	
	2	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	zespół spisowy	do 31.12.2023
	3	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do komisji inwentaryzacyjnej	zespół spisowy	do 31.12.2023
	4	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 31.12.2023
	5	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	zespół spisowy	po zakończeniu spisu
	6	Złożenie sprawozdań zespołów spisowych	zespół spisowy	do 31.12.2023

Etap III – wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Szacunkowy termin zakończenia
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	księgowość	do 31.12.2023
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość	do 05.01.2024
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 15.01.2024
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, księgowość	do 15.01.2024
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 15.01.2024
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	skarbnik, radca prawny	do 15.01.2024
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	Wójt, kierownik jednostki	do 15.01.2024
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość	do 15.01.2024
9	Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (5 lat)	księgowość	do 20.01.2030