

ZARZĄDZENIE NR WG - PLF.0050.156.2024
WÓJTA GMINY NOWINY

z dnia 9 grudnia 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz
powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w Urzędzie
Gminy Nowiny**

Na podstawie art 26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr WG-PLF.0050.111.21 Wójta Gminy Nowiny z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku w Urzędzie Gminy Nowiny, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Nowiny przez **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:

1. Daniel Czerwiak - przewodniczący,
 2. Izabela Stęplewska - zastępca przewodniczącego,
 3. Sławomir Sobczyk - członek komisji,
 4. Andrzej Waśko - członek komisji,
- zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące aktywa i pasywa:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe,
3. środki trwałe w budowie,
4. grunty,
5. wartości niematerialne i prawne,
6. druki ścisłego zarachowania,
7. obce środki trwałe,
8. towary,
9. należności,
10. zobowiązania,
11. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
12. długoterminowe aktywa finansowe,
13. środki pieniężne w drodze,

14. fundusze (fundusz jednostki, ZFŚS),
15. kredyty i pożyczki,
16. międzyokresowe koszty i przychody.

§ 3. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy, tj.

1. Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację drogą weryfikacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących w posiadaniu Urzędu Gminy:

- 1) Agnieszka Żurawek,
- 2) Izabela Stęplewska,
- 3) Agnieszka Stępień,
- 4) Agnieszka Czekaj,
- 5) Magdalena Smolarczyk-Korba.

2. Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację drogą weryfikacji środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony, będących w posiadaniu Urzędu Gminy oraz środków trwałych w budowie:

- 1) Agnieszka Paszkowska,
- 2) Wojciech Kasprzyk,
- 3) Katarzyna Ludwicka,
- 4) Agnieszka Czekaj,
- 5) Magdalena Smolarczyk-Korba.

3. Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację gruntów drogą weryfikacji tj.:

- 1) Sławomir Sobczyk,
- 2) Aleksandra Sokołowska,
- 3) Agnieszka Czekaj,
- 4) Magdalena Smolarczyk-Korba.

Zespół spisowy dokona inwentaryzacji gruntów w podziale na:

- 1) posiadane na własność i w trwałym zarządzie,
- 2) grunty oddane w użytkowanie wieczyste,
- 3) prawo wieczystego użytkowania gruntu.

4. Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację drogą weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych, które są w posiadaniu Urzędu Gminy:

- 1) Paweł Gromada,

- 2) Kamil Galant,
- 3) Agnieszka Czekaj,
- 4) Magdalena Smolarczyk-Korba.

5. Powołuję zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury w Urzędzie Gminy:

- 1) Agnieszka Czekaj,
- 2) Magdalena Smolarczyk-Korba,
- 3) Agnieszka Krasoń.

6. Powołuję zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację drogą weryfikacji:

- obcych środków trwałych pozostających w użytkowaniu Urzędu Gminy Nowiny,
 - towarów (saldą konta 330, węgiel złożony na obcym składzie),
- 1) Sławomir Sobczyk,
 - 2) Monika Urbańska - Milcarz,
 - 3) Agnieszka Czekaj.

§ 4. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald i dokumentów (m.in. należności, zobowiązań, środków pieniężnych, kredytów i pożyczek, rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów) dokonują pracownicy, którym te czynności powierzono w zakresach czynności. Pracownicy dokonując weryfikacji sporządzają protokół z przeprowadzonych czynności i z dokonanych uzgodnień.

§ 5. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów należy przeprowadzić:

- dla składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 8, 13, 14, 16 przeprowadzić poprzez weryfikację stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- dla składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt. 6, 7 przeprowadzić w drodze spisu z natury,
- dla składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt. 9, 10, 11, 12, 15 należy przeprowadzić w drodze pisemnego uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów lub weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych,

§ 6. Zobowiązuje komisje i powołane zespoły spisowe do:

1. terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów,
2. przeprowadzenie inwentaryzacji przy udziale pracowników, którym powierzono prowadzenie dokumentów zakresem czynności,

3. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

4. dokonanie ostatecznej wyceny składników aktywów i pasywów,

5. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej, podpisanej przez członków zespołu spisowego i Komisji inwentaryzacji - do Referatu Budżetu i Finansów w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Z przeprowadzonej weryfikacji aktywów i pasywów zostanie sporządzony protokół, którego wzór stanowi Załącznik Nr 9 do Instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku wprowadzony Zarządzeniem Nr WG-PLF.0050.111.21 Wójta Gminy Nowiny z dnia 25 października 2021r.

§ 9. Uzgodnione i zweryfikowane protokoły inwentaryzacji aktywów i pasywów zostaną podpisane przez Skarbnika Gminy oraz Wójta Gminy Nowiny.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowany	Termin przeprowadzenia czynności inwentaryzacji	Rodzaj, forma, technika inwentaryzacji
1.	Grunty w podziale na: 1.1) posiadane na własność lub w trwałym zarządzie, 1.2) grunty oddane w użytkowanie wieczyste, 1.3) prawo wieczystego użytkowania gruntu	Dane ewidencji księgowej i dokumenty Referatu Nieruchomości, Ochrony Środowiska Gospodarki Odpadami	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i dokumenty Referatu Organizacyjnego	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej, księgi inwentarzowe	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
4.	Środki trwałe trudnodostępne	Dane ewidencji księgowej, księgi inwentarzowe	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej, dokumenty Referatu Budownictwa, Infrastruktury i Inwentaryzacji	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
8.	Należności	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald lub weryfikacja dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania	Referat Finansowy	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024r.
10.	Pożyczki i kredyty	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald lub weryfikacja dokumentów z zapisami

				w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe, wg ewidencji księgowej i wyciągów bankowych	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald lub weryfikacja dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.
12.	Środki pieniężne w drodze	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
13.	Fundusz jednostki	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024r.
14.	Fundusze specjalne ZFŚS	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024r.
15.	Zobowiązania	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald lub weryfikacja dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.
16.	Długoterminowe aktywa finansowe	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald lub weryfikacja dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.
17.	Obce środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 roku i przesłanie spisu do właściciela składników majątkowych
18.	Towary	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 31.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
19.	Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów	Dane ewidencji księgowej	od 16.12.2024 r. do 14.03.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.