

Zarządzenie Nr 151/2023
Wójta Gminy Szydłowo
z dnia 19 października 2023 roku

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Szydłowo wszystkich aktywów i pasywów według stanu na dzień 31.10.2023 roku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 94/2023 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej dla jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi finansowej realizowanej w Urzędzie Gminy Szydłowo zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w składzie:

1. Kłobucki Marcin - Przewodnicząca Komisji
2. Olczak Aneta - członek Komisji,
3. Ludwikowska Dorota - członek Komisji,
4. Meredyk Dariusz - członek Komisji,

§ 2

Zobowiązuję Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Szydłowo,
- 3) wyceny składników majątkowych,
- 4) spisania składników majątkowych zniszczonych, nienadających się do użytkowania,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego.

§ 3

1. Spisem z natury należy objąć: środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa), papiery wartościowe (weksle, czek, akcje, bony), środki trwałe, pozostałe środki trwałe

(wyposażenie) oraz maszyny i urządzenia, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, rzeczowe składniki aktywów obrotowych (310), druki ścisłego zarachowania.

2. W drodze uzyskania potwierdzenia salda: środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, lokat, należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pracowników i z tytułów publicznoprawnych.
3. W drodze weryfikacji sald: środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów, inwestycji rozpoczętych, należności w tym udzielonych pożyczek, należności spornych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunków publiczno-prawnych, wartości niematerialnych i prawnych.

§ 4

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

§ 5

Wyznaczam termin rozpoczęcia inwentaryzacji na dzień 1 listopada 2023 roku oraz ostateczny termin zakończenia na dzień 30 listopada 2023 roku i rozliczenia na dzień 15 grudnia 2023 roku.

§ 6

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Grzegorz Rochna

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	do 20.10.2023
2	Przeprowadzenie szkolenia - instruktazu	Komisja inwentaryzacyjna,	do 31.10.2023
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	do 31.10.2023
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

Etap II - przeprowadzenie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Przeprowadzenie spisów z natury	Komisja inwentaryzacyjna	od 01.11.2023 do 30.11.2023
2	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie	Komisja inwentaryzacyjna	przed rozpoczęciem spisu
3	Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	Komisja inwentaryzacyjna, osoby odpowiedzialne materialnie	
4	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	Komisja inwentaryzacyjna	do 30.11.2023
5	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do komisji inwentaryzacyjnej	Komisja inwentaryzacyjna	do 30.11.2023
6	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 30.11.2023
7	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	Komisja inwentaryzacyjna	po zakończeniu spisu
8	Złożenie sprawozdań zespołów spisowych	Komisja inwentaryzacyjna	do 4.12.2023

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 15.12.2023
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość	do 15.12.2023
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 15.12.2023
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, zespół spisowy, księgowość	do 15.12.2023
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 15.12.2023
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	skarbnik, radca prawny	do 15.12.2023
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	Wójt, kierownik jednostki	do 15.12.2023
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość	do 15.12.2023
9	Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (5 lat)	księgowość	do 15.12.2023