

Zarządzenie Nr 58/2021

Wójta Gminy Łęki Szlacheckie

z dnia 30 września 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 z późn. zm.) Wójt Gminy Łęki Szlacheckie zarządza co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. – przewodnicząca Marzena Macherowska
2. – członek Michał Szumieł
3. – członek Paweł Grzankowski
4. – członek Martyna Jarzębska
5. – członek Daria Kacprzykowska

Inwentaryzację należy dokonać według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r i prace należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2022 r.

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - 1) aktywa pieniężne z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, papiery wartościowe, rzeczowe składniki aktywów obrotowych, środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 - 2) znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do przechowania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
 - 1) środki pieniężne w kasie,
 - 2) czeki i weksle obce,
 - 3) depozyty,
 - 4) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic:
 - 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, należności w tym udzielone pożyczki,
 - 2) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, grunty, należności sporne i wątpliwe,
 - 2) aktywa i pasywa nie wymienione w ust. 2 i 3 oraz wymienione w ust. 2 i 3, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
– druki ścisłego zarachowania.

§ 3.

1. Powołuję 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisu	Członkowie zespołu spisowego
I	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w budynku Urzędu Gminy, archiwum, hydroforniach, garażu, będące w dyspozycji OSP	1. Michał Szumiół 2. Ewelina Jędruszek 3. Daria Kacprzykowska 4. Martyna Jarzębska 5. Marcin Purzyński
II	Środki trwałe: 1. Zestawy komputerowe oraz pozostałe urządzenia 2. Budynek 3. Środki transportowe 4. Obce środki trwałe (będące własnością innych jednostek)	1. Paweł Grzankowski 2. Karolina Cichoń
III	Kasa Urzędu Gminy (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, druków ścisłego zarachowania)	1. Monika Wilczyńska-Kuna 2. Sylwia Ryszka

2. Powołuję zespół spisowy dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

Zespół	Składniki majątkowe	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony: a) budowle b) lokale 2. Wartości niematerialne i prawne 3. Grunty 4. Środki trwałe w budowie	1. Anna Michalak 2. Sylwia Sobczyk

3. Zobowiązuję pracowników księgowości, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.
4. Zobowiązuję zespół spisowy w składzie Sylwia Sobczyk oraz Monika Cabała do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych (w formie pisemnej z os. prawnymi).

§ 4.

Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),

- pobrania arkuszy spisowych od Pani Kingi Łysoń,
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.

§ 5.

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- dokonania ustalenia powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji (protokołów końcowych z przeprowadzonej inwentaryzacji),
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Gminy.

§ 6.

Wyceny rzeczowych składników majątkowych, ujętych na arkuszach spisu dokonają pracownicy księgowości.

§ 7.

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Piotr Łysoń