

**Zarządzenie Nr 69/2022**

**Wójta Gminy Łęki Szlacheckie**

**z dnia 7 października 2022 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 Anna Michalak
3. – członek Paweł Grzankowski
4. – członek Monika Cubała
5. – członek Natalia Fijołek

Inwentaryzację należy dokonać według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r i prace należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2023 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) чеки 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. Monika Cudała 2. Paweł Grzankowski 3. Natalia Fijołek 4. Paweł Michalik 5. Jarosław Nowak
II	Środki trwałe: 1. Zestawy komputerowe oraz pozostałe urządzenia 2. Budynek 3. Środki transportowe 4. Obce środki trwałe (będące własnością innych jednostek)	1. Ewelina Jędruszek 2. Marcin Purzyński
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. Michał Szumieł 2. Daria Kacprzykowska

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. Sylwia Ryszka 2. Sylwia Sobczyk 3. Anna Michalik

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 Cudała 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 Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- pobrania arkuszy spisowych od Pani Kingi Nicińskiej,
- 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 Łuczny*

