

ZARZĄDZENIE NR 90/2024
Wójta Gminy Winnica
z dnia 29 października 2024r,

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2023 poz. 120 ze zm.) Wójt Gminy Winnica zarządza, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących aktywów i pasywów Urzędu Gminy Winnica:

1. metodą spisu z natury – środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, czeki i inne papiery wartościowe, materiały biurowe, materiały pędne, materiały jednostek OSP,;

2. metodą weryfikacji:

- grunty gminne,
- środki trwałe w budowie,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki publiczno – prawne,
- należności i zobowiązania,
- pożyczki i kredyty,
- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- fundusze własne, fundusze specjalne,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowe aktywa finansowe.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2024 r.

§ 3

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 14 grudnia 2024 r. a zakończenie na 15 stycznia 2025 r.

§ 4

Powołuje Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Smolińska Magdalena,
- 2) Zastępca przewodniczącego Komisji - Ciemerych Agnieszka,
- 3) Członek Komisji – Ewa Kozłowska.

§ 5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe, których wykaz stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji .

§ 7

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do opracowania harmonogramu inwentaryzacji.

§ 8

1. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- przeszkolenie członków Zespołów Spisowych w zakresie trybu i zasad przeprowadzenia inwentaryzacji;
- organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątku oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie;
- prowadzenie rozliczenia arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania;
- kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji ;
- dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
- ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
- stawianie wniosków w sprawie sposobu zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji zapasów niepełnowartościowych, zbędnych lub nadmiernych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki rzeczowymi i pieniężnymi składnikami majątku

2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej .

§ 9

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów spisowych głównie poprzez:

- sprawdzenie oznakowania składników majątkowych,
- zgłoszenie do przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych i wyposażenie w przypadku składników majątkowych nie nadających się do używania,
- uporządkowanie ewidencji środków trwałych i wyposażenie oraz uzgodnienia jej z danymi ewidencji ilościowo – księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych

§ 10

Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczy inwentaryzacja.

§ 12

Za sprawny, terminowy prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 13

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 14

Traci moc Zarządzenie 93/2023 Wójta Gminy Winnica z dnia 27 grudnia 2023r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 90/2024
Wójta Gminy Winnica
z dnia 29 października 2024r.

Wykaz zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji.

I spis z natury		
1. Środki pieniężne w kasie	Przewodniczący Członek Członek	Agnieszka Ciemerych Magdalena Smolińska Weronika Turkiewicz
2. Druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe	Przewodniczący Członek Członek	Agnieszka Ciemerych Smolińska Magdalena Weronika Turkiewicz
1. Materiały biurowe	Przewodniczący Członek Członek	Karina Sokołowska Robert Mossakowski Paweł Karasiewicz
4. Materiały jednostek OSP	Przewodniczący Członek Członek	Karina Sokołowska Ilona Ogrodnik Robert Mossakowski
5. Materiały pędne Urzędu Gminy	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Agnieszka Ciemerych Magdalena Smolińska

II Metodą weryfikacji

Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Skład osobowy zespołów spisowych
1. Grunty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 15.12.2024 Do 31.12.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący: Monika Królak Członek: Ilona Ogrodnik Członek: Mariola Darkowska
2. Środki trwałe w budowie	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 15.12.2024 Do 31.12.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący: Agnieszka Ciemerych Członek: Magdalena Smolińska Członek: Iza Komendarska
3. Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Weronika Turkiewicz
4. Rozrachunki	Dane według	Od 31.12.2024	Weryfikacja sald na	Przewodniczący

publiczno - prawne	ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Do 15.01.2025	dzień 31.12.2024 r.	Ewa Kozłowska Członek Izabela Komendarska
5. Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Izabela Komendarska
6. Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Agnieszka Ciemerych
7. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Izabela Komendarska
8. Fundusze własne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Członek Magdalena Smolińska
9. Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Agnieszka Ciemerych
10. Wartości niematerialne i prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Agnieszka Ciemerych Członek Ewa Kozłowska
11. Długoterminowe aktywa finansowe	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2024 Do 15.01.2025	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Weronika Turkiewicz