

ZARZĄDZENIE NR O.69.2023

Wójta Gminy Michałów
z dnia 09.10.2023 roku

w sprawie inwentaryzacji pełnej w obiektach będących własnością Gminy.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019r poz. 351 z późniejszymi zmianami) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątkowych Gminy Michałów wprowadzonej Zarządzeniem nr O.67.2018 w sprawie prowadzenia polityki rachunkowości w Gminie Michałów z 31.12.2018 zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację pełną w drodze spisu z natury składników majątkowych w Urzędzie Gminy Michałów.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć ;

1. środki trwałe ruchome i nieruchome
2. pozostałe środki trwałe / wyposażenie/
3. zbiory biblioteczne
4. środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych,
5. wartości niematerialne i prawne,
6. finansowy majątek trwałe,
7. materiały,
8. druki ścisłego zarachowania

§ 3

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych ustala się na dzień 31 grudnia 2023 roku tj. środki trwałe ruchome i nieruchome, pozostałe środki trwałe / wyposażenie/, zbiory biblioteczne, natomiast pozostałe tj. środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych, wartości niematerialne i prawne, finansowy majątek trwałe, materiały, należności /długoterminowe/, druki ścisłego zarachowania należy ustalić stany na dzień 31 grudnia 2023 roku.

§ 4

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję 2 Komisje Inwentaryzacyjne. Na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnych powołuję Panią Henrykę Gietka- Bębenek – Sekretarza Gminy.

Składy osobowe oraz zakres prac poszczególnych Komisji określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji Komisja dokona uzgodnienia stanu składników majątkowych wykazanych w ewidencji analitycznej ze stanem według ewidencji syntetycznej.

Osoba odpowiedzialna za stan środków trwałych objętych spisem z natury powinna złożyć pisemne oświadczenie, że przekazała do księgowości budżetowej Urzędu Gminy w Michałowie wszystkie dowody przychodu i rozchodu składników majątkowych.

§ 6

1. W trakcie trwania inwentaryzacji zabrania się dokonywania zakupów środków trwałych i innych składników majątkowych, których stan ilościowy lub wartość mają wpływ na wynik inwentaryzacji.
2. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące inwentaryzowanego majątku, a mające znaczenie dla jej rzetelności może składać na piśmie wyłącznie osoba odpowiedzialna za ten majątek.
3. Wyniki inwentaryzacji winne być ujęte w arkuszach spisu z natury w sposób trwały (zapis atramentem, długopisem) poprawki do treści spisu mogą być dokonane wyłącznie w sposób zgodny z przepisami ustawy o rachunkowości, parafowane przez członków Komisji inwentaryzacyjnej i osoby materialnie odpowiedzialnej za spisywany majątek.
4. Arkusze spisu z natury od momentu ich ponumerowania traktuje się jako druki ścisłego zarachowania, za ich dystrybucję i przechowywanie odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
5. Po zakończeniu czynności spisowych Komisje zobowiązane są do złożenia na piśmie do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej rozliczenia przydzielonych arkuszy spisowych i informacji o wszystkich stwierdzonych podczas spisu nieprawidłowościach dotyczących spisywanego majątku.
6. Bezpośrednio po zakończeniu spisu z natury, komórka finansowo księgową Urzędu Gminy wspólnie z Komisją Inwentaryzacyjną przystępuje bezzwłocznie do dokonania wyceny spisanych składników majątkowych, podsumowania arkuszy spisowych oraz sporządzania zbiorczych zestawień porównawczych wg rodzajów spisanego majątku.
7. Wyceny składników majątkowych dokonuje się w oparciu o zapisy wynikające z ksiąg inwentarzowych.
8. Różnice między stanem aktywów i pasywów wynikające z porównania ksiąg rachunkowych z ich stanem ustalonym w drodze spisu z natury należy ująć bezzwłocznie w księgach rachunkowych jednostki.
9. Komisja Inwentaryzacyjna określa w protokole przyczynę powstania różnicy (różnic) oraz stawia wniosek co do sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych. W uzasadnionych przypadkach można dokonać kompensaty niedoborów i nadwyżek rzeczowych składników majątkowych powierzonych tej samej osobie, ujawnionych podczas tego samego spisu z natury i dotyczących podobnych składników.
10. Po zakończeniu prac inwentaryzacyjnych i wyjaśnieniu różnic Komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół końcowy, w którym ustala stan majątku całej jednostki.
11. Czynności Komisji Inwentaryzacyjnych winny być zakończone do 15 stycznia 2024 roku

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Bogusław Kowalczyk

Składy osobowe i zakres prac Komisji Inwentaryzacyjnych

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej – Urząd Gminy w Michałowie

1. Henryka Gietka-Bębenek Przewodniczący Komisji
2. Joanna Majcher - członek
3. Teresa Gajda – członek
4. Aneta Biały - członek

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej – środki alkoholowe, świetlice, OSP, ośrodki zdrowia, biblioteka, Centrum Kształcenia w Tomaszowie

1. Henryka Gietka-Bębenek Przewodniczący Komisji
2. Agnieszka Bochen – członek
3. Katarzyna Bandura – członek
4. Paulina Jaros -członek

WÓJT GMINY
Bogusław Kowalczyk