

Zarządzenie nr 155/2023
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 25 października 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26. art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 36/2016 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 18 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady przeprowadzania inwentaryzacji, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych, których ewidencja prowadzona jest przez Urząd Gminy Jonkowo.
2. Czynności inwentaryzacyjne należy rozpocząć od dnia 13.11.2023 r. i zakończyć do dnia 15.01.2024 r. według stanu na dzień 31.12.2023 r.
3. Ostatecznym terminem rozliczenia inwentaryzacji jest 85 dzień po dniu bilansowym.

§ 2

1. Ustala się harmonogram czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Gminy Jonkowo w roku 2023, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się plan inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Jonkowo w roku 2023, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Powołuje się zespoły spisowe zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
Osoby powołane na członków komisji i zespołów spisowych ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji
4. Zmiana przydziału inwentaryzowanych pól spisowych oraz składu spisowego może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 3

1. Zobowiązuje się Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz instrukcją inwentaryzacyjną członków komisji i zespołów spisowych.

§ 4

Osoby odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów spisowych, głównie w drodze oznaczenia składników oraz

przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, itp.) do dnia spisów.

§ 5

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej złoży protokół z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych 2023 roku.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jonkowo.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnikowi (głównemu księgowemu) Urzędu Gminy Jonkowo.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
(-) Wojciech Giecko

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 155/2023
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 25 października 2023 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych w roku 2023

Lp.	Czynności	Termin wykonania do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie zespołów spisowych	25.10.2023	Kierownik jednostki
2.	Przeprowadzenie instruktażu	10.11.2023	Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej (przy udziale pracowników Referatu Finansów)
3.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury	31.12.2023	Członkowie zespołów spisowych
4.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald	15.01.2024	Pracownicy merytoryczni Referatu Finansów
5.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji (porównania z dokumentacją księgową)	15.01.2024	Pracownicy merytoryczni Referatów oraz członkowie zespołów spisowych
6.	Wycena spisanych składników majątku	31.01.2024	Pracownik na stanowisku ds. księgowości odpowiedzialny za ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Urzędzie Gminy Jonkowo
7.	Sporządzenie protokołu różnic	31.01.2024	Stała Komisja Inwentaryzacyjna
8.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	15.02.2024	Stała Komisja Inwentaryzacyjna
9.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	28.02.2024	Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	07.03.2024	Kierownik jednostki
11.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach	25.03.2024	Pracownik na stanowisku ds. księgowości odpowiedzialny za ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Urzędzie Gminy Jonkowo

Plan inwentaryzacji w roku 2023

Stosowanie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) inwentaryzacja w roku 2023 zostanie przeprowadzona w następujących terminach i zakresach:

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Stan na dzień</i>	<i>Termin rozpoczęcia</i>	<i>Termin zakończenia</i>	<i>Osoby, Referaty, Podmioty zaangażowane</i>
1.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja	31.12.2023	15.12.2023	15.01.2024	Zespół spisowy
2.	Grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi, środki trwałe w budowie (inwestycje)	Weryfikacja	31.12.2023	13.11.2023	15.01.2024	Zespół spisowy
3.	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Zespół spisowy
4.	Inne środki trwałe	Spis z natury	31.12.2023	13.11.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
5.	Zapasy, materiały odpisywane w koszty	Spis z natury	31.12.2023	13.11.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
6.	Obce składniki majątkowe	Spis z natury	31.12.2023	13.11.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
7.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie (w tym ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej)	Spis z natury	31.12.2023	13.11.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
8.	Środki pieniężne w kasie	Spis z natury	31.12.2023	29.12.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
9.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	31.12.2023	29.12.2023	29.12.2023	Zespół spisowy
10.	Sumy depozytowe	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
12.	Środki pieniężne w drodze	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
13.	Udzielone pożyczki- ZFŚS	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
14.	Należności niewymienione	Potwierdzenie sald	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
15.	Należności i zobowiązania	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów

	wobec pracowników					
16.	Należności i zobowiązania publicznoprawne	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
17..	Należności sporne i wątpliwe	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
18.	Rozrachunki budżetu	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
19.	Rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów
20.	Pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione wyżej	Weryfikacja	31.12.2023	02.01.2024	15.01.2024	Referat finansów

W wyniku czynności księgowych- końca roku, protokoły weryfikacji kont zespołu „2” należy ponownie sporządzić na dzień 25.03.2024 r.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczam zespoły spisowe w następującym składzie:

1. Świetlice wiejskie, place zabaw, siłownie zewnętrzne (wyposażenie)

- 1) Marczak Kamila
- 2) Granica Paulina
- 3) Margalski Sebastian

2. Pojazdy, sprzęt (OSP, Urząd)

- 1) Nąc Martyna
- 2) Prusik Marcin

3. Budynki i lokale

- 1) Schlegel Edyta
- 2) Cygan Aleksandra
- 3) Rudzińska Wioletta

4. Budowle, do których dostęp jest znacznie utrudniony

- 1) Cygan Aleksandra
- 2) Szymańska Małgorzata

5. Grunty (prawo wieczystego użytkowania gruntów)

- 1) Kruk Aneta
- 2) Rudzińska Wioletta

6. Zapasy (opał)

- 1) Jankowski Stanisław
- 2) Margalski Sebastian

7. Druki ścisłego zarachowania (m inn. czeki, kwitariusze przychodowe, arkusze spisu z natury, karty drogowe, licencje, wypis z licencji)

- 1) Kaczmarczik Ewa
- 2) Domin Katarzyna

8. Potwierdzenia sald

- 1) Szyszko Anna
- 2) Rudszevska Aleksandra

9. Wartości niematerialne i prawne

- 1) Drzewiecki Stanisław
- 2) Cicha Beata

10. Należności, zobowiązania, sumy depozytowe, środki pieniężne w drodze, udzielone pożyczki ZFŚS

- 1) Szyszko Anna
- 2) Rudszevska Aleksandra

11. Obce składniki majątkowe

- 1) Cichosz Anna
- 2) Majka Iwona

12. Środki pieniężne w kasie

- 1) Puchalska Anna
- 2) Daniszewska Beata