

ZARZĄDZENIE Nr 79/2024

Wójta Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 10 grudnia 2024r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Lidzbark Warmiński w 2024 roku.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. 2024r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U.2023r., poz. 120 ze zm.) oraz zarządzenia nr 263/2013 Wójta Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 28.10.2013 r w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Lidzbarku Warmińskim, zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Lidzbark Warmiński przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Joanna KIERSNOWSKA – przewodniczący
2. Joanna JANKOWSKA – członek
3. Anna KRYNICKA – członek

w terminie od dnia 14.12.2024r. do dnia 15.01.2025 r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję zespoły spisowe do czynności inwentaryzacyjnych majątku Urzędzie Gminy w Lidzbarku Warmińskim zgodnie załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2024r.

§ 3

Inwentaryzację należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Materiały,
- 2) Środki pieniężne,
- 3) Należności i zobowiązania,
- 4) Druki ścisłego zarachowania,
- 5) Środki trwałe w budowie,
- 6) Mienie użyczone,
 - a. Własne,
 - b. Obce
- 7) Grunty.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1,4 i 6b należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienione w § 3 pkt 6a należy przeprowadzić w drodze uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych stanu aktywów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 2 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów oraz weryfikacji danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury jeżeli są one dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 7 przeprowadzić w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami znajdującymi się w Referacie Ochrony Środowiska i Nieruchomości. Weryfikację przeprowadzą pracownicy prowadzący ewidencję księgową wraz z pracownikami Referatu Ochrony Środowiska i Nieruchomości.
7. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz weryfikacji wyznaczam pracowników księgowości.
8. Inwentaryzację metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald należy przeprowadzić w terminach umożliwiających prawidłowe sporządzenie bilansu.
9. Ustala się harmonogram inwentaryzacji wraz z powołanymi członkami komisji spisowych zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w referacie księgowości w terminie do dnia 13.12.2024r.

§ 6

Zobowiązuje komisję do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo – księgowego w terminie 5 dnia po zakończeniu spisu.

§ 7

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr inż. Fabian Andrukajtis

(pieczęć imienna i podpis Wójta)