

**Zarządzenie Nr 0050.294.2024**

**Wójta Gminy Jasienica**

**z dnia 29.11.2024 roku**

**w sprawie: powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1.**

Działając na podstawie art. 2 ust 1 pkt 4 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r., poz.120) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Jasienica Nr 0050.57.2024 z dnia 12.03.2024 roku w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy, w tym instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

zarządzam powołać Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Jasienica w następującym składzie osobowym:

1. Katarzyna Szczypka - Przewodnicząca Komisji
2. Elżbieta Chwiejda - Zastępca przewodniczącej komisji
3. Gabriela Handzel – Gruda - Członek Komisji
4. Ewelina Sojka - Członek Komisji
5. Sylwia Śliwka - Członek Komisji
6. Anita Gawlas - Członek Komisji
7. Joanna Olczyk - Członek Komisji
8. Marek Hronowski – Członek Komisji

**§ 2.**

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 29.11.2024 roku do dnia 15.01.2025 roku według harmonogramu inwentaryzacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia.

**§ 3.**

1. Powołać 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Gminy Jasienica
  - 1) Zespół Nr 1 w składzie:
    - a) Katarzyna Szczypka - Przewodnicząca Komisji
    - b) Anita Gawlas - Członek Komisji

- c) Joanna Olczyk - Członek Komisji

2) Zespół Nr 2 w składzie:

- a) Elżbieta Chwiejda - Zastępca przewodniczącej komisji
- b) Gabriela Handzel – Gruda - Członek Komisji
- c) Ewelina Sojka - Członek Komisji
- d) Sylwia Śliwka - Członek Komisji
- e) Marek Hronowski – Członek Komisji

**§ 4.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne w kasie,
2. papiery wartościowe,
3. druki ścisłego zarachowania,
4. materiały,
5. należności i zobowiązania,
6. grunty,
7. budynki, budowle,
8. wartości niematerialne i prawne,
9. środki trwałe w budowie,
10. środki trwałe,
11. środki trwałe w użytkowaniu oraz składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej.

**§ 5.**

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 2, 3, 4 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 7, 10 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 9 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze z spisu

z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

6. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt. 6, 8 i 11 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji.

#### § 6.

Arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego pobierze z kasy Urzędu w terminie do dnia 2.12.2024 roku.

#### § 7.

Zobowiązuję 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 Budżetu w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
6. Złożenia Wójtowi Gminy Jasienica sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji po jej zakończeniu.

#### § 8.

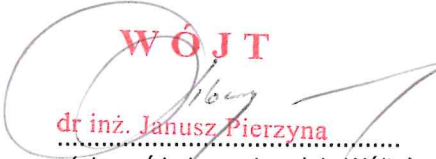
Członków Komisji zobowiązuję do właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

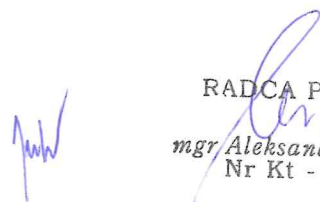
#### § 9.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### § 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
dr inż. Janusz Pierzyna  
(pieczęć imienna i podpis Wójta)

  
RADCA PRAWNY  
mgr Aleksandra Drabek  
Nr Kt - 1759

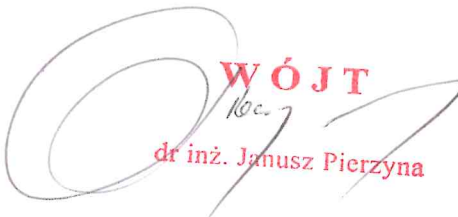
do Zarządzenia Wójta Gminy Jasienica

z dnia 29 listopada 2024 r.

**Harmonogram inwentaryzacji na 2024 rok**

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Budynki, budowle	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 30.11.2024r. + weryfikacja na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 30.11.2024r. + weryfikacja na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
7.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej	Weryfikacja na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	Roczna pełna spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej

10.	Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe		Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
14.	Środki trwałe o niskiej wartości w ewidencji pozabilansowej	Urząd Gminy	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024r.	wg decyzji Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej


  
**WÓJT**
  
 dr inż. Janusz Pierzyna