

ZARZĄDZENIE Nr ORG.120.38.2024
WÓJTA GMINY BABOSZEWO
z dnia 4 listopada 2024 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustaw z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Baboszewo:
 - 1) drogą spisu z natury:
 - a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz pozabilansową ewidencją ilościową,
 - c) środki trwałe i wyposażenie będące własnością innych jednostek,
 - d) druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe,
 - e) środki pieniężne w kasie,
 - f) materiały;
 - 2) drogą potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
 - b) należności (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
 - c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
 - d) powierzone obcym jednostkom własne składniki majątkowe,
 - e) salda pożyczek i kredytów;
 - 3) drogą weryfikacji – porównania danych z ewidencją i dokumentacją:
 - a) środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony (wodociągi, kanalizacje),
 - b) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
 - c) grunty, prawa wieczystego użytkowania,
 - d) środki pieniężne w drodze,
 - e) rozrachunki publicznoprawne,
 - f) należności i zobowiązania wobec pracowników i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - g) środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - h) wartości niematerialne i prawne,
 - i) fundusze własne i specjalne
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku.
3. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek, znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Gminy Baboszewo, należy zinwentaryzować w terminach określonych w zawartych umowach użyczenia.

§ 2.

Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Baboszewo w 2024 roku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji – Aleksandra Chojnowska,
 - 2) Członek Komisji – Iwona Szczepańska,
 - 3) Członek Komisji – Anna Najechalska,
2. Celem przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się zespoły spisowe oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:
 - 1) Zespół spisowy Nr 1 w składzie:
 - a) Przewodniczący Zespołu – Ilona Siejka
 - b) Członek Zespołu – Katarzyna Kondracka
 - c) Członek Zespołu – Sebastian Jopekktóry przeprowadzi spis z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów w jednostkach OSP oraz świetlicach wiejskich;
 - 2) Zespół spisowy Nr 2 w składzie:
 - a) Przewodniczący Zespołu – Anna Zielaskiewicz,
 - b) Członek Zespołu – Marianna Duszyńska,
 - c) Członek Zespołu – Przemysław Cytloch,który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
 - drogą weryfikacji – wartości niematerialne i prawne w Hali Sportowo – Widowiskowej;
 - 3) Zespół spisowy Nr 3 w składzie:
 - a) Przewodniczący Zespołu – Tomasz Lewicki,
 - b) Członek Zespołu – Anna Najechalska,
 - c) Członek Zespołu – Magdalena Bogdańskaktóry przeprowadzi spis z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych w Świetlicy Środowiskowej;
 - 4) Zespół spisowy Nr 4 w składzie:
 - a) Przewodniczący Zespołu – Sylwia Adamska,
 - b) Członek Zespołu – Agnieszka Błaszczak ,
 - c) Członek Zespołu – Sebastian Jopek,który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów,
 - drogą weryfikacji – wartości niematerialne i prawne w Urzędzie Gminy;
 - 5) Zespół spisowy Nr 5 w składzie:
 - a) Przewodniczący Zespołu – Renata Chojnowska,
 - b) Członek Zespołu – Kamila Zwierzchowska,
 - c) Członek Zespołu – Urszula Jasińska,który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - spisu z natury – druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe, środków pieniężnych w kasie,
 - potwierdzenia sald środków znajdujących się na rachunkach bankowych, należności i zobowiązań, powierzonych obcym jednostkom własnych składników majątkowych, salda pożyczek i kredytów,
 - drogą weryfikacji – grunty, należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publiczno – prawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, środki trwałe w budowie (inwestycje), fundusze własne i specjalne.

§ 4.

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną i Zespoły spisowe do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych, sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo - podatkowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr ORG.120.38.2024
Wójta Gminy Baboszewo
z dnia 4 listopada 2024 roku

Harmonogram inwentaryzacji na 2024 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji gminnego zasobu gruntów	01.12.2024 - 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2024 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej merytorycznej	01.12. 2024 - 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	05.11. 2024 - 15.01.2025	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	20.12.2024 - 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	01.12.2024 - 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2024 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	27.12. 2024 15.01.2025	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	01.12. 2024 - 15.01.2025	Uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024 r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe		31.12.2024	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2024 r.
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	31.12. 2024 - 15.01.2025	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	31.12. 2024 - 15.01.2025	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024r.
11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	20.12. 2024 - 15.01.2025	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	20.12. 2024 - 15.01.2025	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień

				31.12. 2024 r.
13.	Materiały	Dane ewidencji księgowej	01.12. 2024 - 15.01.2025	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.
14.	Wyposażenie o niskiej wartości w ewidencji pozabilansowej		05.11. 2024 - 15.01.2025	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2025 r.
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	01.12. 2024 - 15.01.2025	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2024

WÓJT
mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski