**ZARZĄDZENIE Nr 95.2024**

**WÓJTA GMINY WAGANIEC**

z dnia 4 grudnia 2024 r.

**w sprawie** **przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy w Wagańcu według stanu na 31 grudnia 2024 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 ze zm.) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.1.** Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna   
z podziałem na dwa zespoły spisowe:

Zespół spisowy nr 1

1. Milena Kotrych-Lewandowska - przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Grzegorz Lasota – członek
3. Ola Woźniak – członek
4. Tomasz Sikorski – członek
5. Klaudia Rutecka - członek

Zespół spisowy nr 2

1) Emilia Niewiadomska – przewodniczący (z-ca przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej)

2) Beata Doligalska – członek

3) Agnieszka Śmieszna – członek

4) Ola Wysocka – członek

5) Wojciech Wendykowski - członek

**2.** Inwentaryzację należy przeprowadzić wg zasad ustalonych w "Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji" wprowadzonej Zarządzeniem nr 8/02 Wójta Gminy Waganiec   
z dnia 27 grudnia 2002 r. ze zm.

**3.** Terminarz i zakres czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany   
w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**4.** Do obowiązków Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

1. przygotowanie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych,
2. kierowanie spisami z natury i nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem,
3. prowadzenie postępowania weryfikacyjnego w stosunku do ustalonych w wyniku spisu różnic inwentaryzacyjnych,
4. przedłożenie wniosków w sprawie rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych.

**5.** Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

a) oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów, spryzmowania materiałów masowych,

b) uporządkowania ewidencji ilościowej spisywanych składników i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

**6.** Na kontrolera spisowego powołuję p. Magdalenę Wysocką.

**7.** Spis z natury

1) Przynajmniej w przeddzień rozpoczęcia spisu Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej omówi z Wójtem i osobami materialnie odpowiedzialnymi:

a) zakres spisu,

b) obowiązki i uprawnienia Komisji Inwentaryzacyjnej (czynności wstępne, technika ustalania ilości, sposób wypełniania arkuszy spisowych, współpraca z osobą odpowiedzialną za spisane składniki i opisanie arkuszy spisowych),

c) sprawy porządkowe (rozpoczęcie i zakończenie spisu, rozliczenie arkuszy spisowych),

d) ustalenie czasu i zasad zamknięcia lub ograniczenia czynności magazyniera.

2) W dniu spisu Komisja Inwentaryzacyjna:

1. pobierze zaparafowane przez Skarbnika Gminy arkusze spisowe będące drukami ścisłego zarachowania,
2. pobierze od osoby materialnie odpowiedzialnej za spisywane składniki oświadczenie   
   o przekazaniu księgowości pełnej dokumentacji obrotu spisywanymi składnikami.

**8.** Spis z natury Komisja przeprowadza w składzie trzyosobowym, natomiast Zespół Spisowy w składzie co najmniej dwuosobowym, w obecności osoby odpowiedzialnej za spisane składniki.

**9.** W dniu rozpoczęcia tj. 5 grudnia 2024 r. o godz. 800 odbędzie się szkolenie członków Komisji Inwentaryzacyjnej, które przeprowadzi Skarbnik Gminy.

**10.** Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, najpóźniej do dnia 10 stycznia 2025r.

**11.** Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

**12.** Zawiesza się nieobecność (np. z tyt. urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisu.

**13.** Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§ 2.1.**  Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald należności oraz środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych.

**2.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuję następujące osoby:

- Magdalena Wysocka – Zastępca Skarbnika Gminy,

- Zofia Madajczyk – Inspektor ds. księgowości budżetowej,

- Magdalena Roszak – Referent ds. księgowości budżetowej.

**§ 3.1.** Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów.

**2.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby:

- Magdalena Wysocka – Zastępca Skarbnika Gminy,

- Zofia Madajczyk – Inspektor ds. księgowości budżetowej,

- Magdalena Roszak – Referent ds. księgowości budżetowej,

- Małgorzata Szatkowska – Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej,

- Grzegorz Lasota – Informatyk.

**3.** Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenia danego konta, jak również osobę prowadzącą dany zakres spraw (zgodnie z powierzonym zakresem czynności). Sprawdzenia czynności dokonuje Skarbnik Gminy, zatwierdza natomiast Wójt.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej www.waganiec.biultyn.net.

Załącznik do Zarządzenia Nr 95.2024

Wójta Gminy w Wagańcu z dnia 4 grudnia 2024 r.

**Harmonogram**

**spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Przedmiot spisu** | **Osoby materialnie odpowiedzialne** |
| 1. | 05.12.2024 - 11.12.2024 r. | Środki trwałe  ( w tym: obce środki trwałe) | poszczególni pracownicy |
| 2. | 12-27.12.2024 r. | Pozostałe środki trwałe  ( w tym: obce pozostałe środki trwałe) | poszczególni pracownicy |
| 3. | 27-30.12.2024 r. | Materiały inwestycyjne | Piotr Pietrzak |
| 4. | 31.12.2024 r. | Kasa  (środki pieniężne, akcje, weksle, druki ścisłego zarachowania) | Monika Szydlik |
| Opał, paliwo pozostające w pojazdach | poszczególni pracownicy |