

ZARZĄDZENIE NR 137/2024
WÓJTA GMINY MIEDZIANA GÓRA

z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Miedziana Góra

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 94/2018 Wójta Gminy z dnia 30 października 2018 roku, w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę majątkiem trwałym, zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wskazanego w księgach rachunkowych- zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2024 r. według n/w metod:

1. Metodą spisu z natury:

- środki pieniężne i depozyty w kasie,
- druki ścisłego zarachowania,
- środki trwałe obce, będące własnością innych jednostek,
- środków trwałych znajdujących się na terenie niestrzeżonym.

2. Metodą uzyskania potwierdzenia sald:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- należności (z wyłączeniem spornych i wątpliwych) od kontrahentów,

3. Metodą weryfikacji, tj. drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:

- grunty,
- środki trwałe w budowie,
- środki trwałe i pozostałe środki trwałe, jeśli w danym roku nie zostały objęte spisem z natury,
- wartości niematerialne i prawne,
- papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
- należności sporne i wątpliwe, a także należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
- pozostałe aktywa i pasywa niewymienione powyżej.

§ 2. Powołuję stały skład osobowy, z którego zostaną wyłonione trzyosobowe zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji: 1 .Anna Gad

2. Gabriel Pak

3. Mateusz Orkisz

4. Aleksandra Bator

5. Kinga Wesołowska

6. Martyna Dziwoń

7. Anna Zolbach

8. Klaudia Misiewicz

9. Małgorzata Karpeta

10. Anna Szlefarska

11. Agnieszka Knap
12. Sylwia Tomaszewska
13. Agata Laskowska
14. Mariola Jarubas
15. Ewa Sadko
16. Beata Radek
17. Justyna Kundera
18. Monika Trocińska
19. Monika Słoń
20. Anna Słoń
21. Dorota Wójcik
22. Anna Socha
23. Justyna Kolarz
24. Michał Tokar
25. Izabela Krzemińska
26. Dominika Mraz
27. Małgorzata Suwała

28. Milena Zawierucha zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Inwentaryzację drogą spisu z natury i metodą potwierdzenia sald należy przeprowadzić w terminie od 2 stycznia 2025 r. do 15 stycznia 2025 r. (z wyłączeniem środków pieniężnych, depozytów w kasie i towarów, których spis należy przeprowadzić w dniu 31.12.2024 r.).

2. Inwentaryzację metodą weryfikacji należy przeprowadzić w terminie do dnia sporządzenia za rok 2024 zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Inwentaryzację w/w metodami należy przeprowadzić według stanu na 31 grudnia 2024 r.

§ 4. Arkusze spisowe, protokoły sporządzone na okoliczność inwentaryzacji oraz pozostałe materiały należy przekazać Skarbnikowi Gminy do dnia 30 stycznia 2025 r. za wyjątkiem protokołów z weryfikacji, które podlegają przekazaniu do Referatu Finansowego i Księgowości Podatkowej do dnia 23 marca 2025 r.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 126/23 Wójta Gminy Miedziana Góra z dnia 29 grudnia 2023 roku w sprawie powołania składu zespołów spisowych i weryfikacyjnych do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz weryfikacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Miedziana Góra.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Damian Sławski

1. Skarbnik Gminy

2. Komisja inwentaryzacyjna

3. Inni.

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Miedziana Góra

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Środki pieniężne i depozyty w kasie	Kasa UG w Miedzianej Górze	Spis z natury
2.	Druki ściślego zachowania	Druki	Spis z natury
3.	Środki trwałe obce w używaniu Urzędu Gminy w Miedzianej Górze i jednostkach obsługiwanych		Spis z natury
4.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Pisemne uzgodnienie sald
5.	Należności wobec kontrahentów	Wszystkie z wyłączeniem spornych i wątpliwych, należności od pracowników i od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz publiczno-prawnych	Pisemne uzgodnienie sald
6.	Papiery wartościowe w formie zdematerializowanej	Akcje i udziały	Weryfikacja salda
7.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji nieruchomości	Porównanie danych ewidencyjnych z dokumentami
8.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, jeśli w danym roku nie zostały objęte spisem z natury	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
9.	Środki trwałe w	Dane ewidencji	Porównanie danych

	budowie	księgowej oraz dokumenty dotyczące inwestycji	ewidencyjnych z dokumentami
10.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
11.	Należności sporne i wątpliwe, a także należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
12.	Rozrachunki z kontrahentami (zobowiązania)	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
13.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
14.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda
15.	Pozostałe aktywa i pasywa niewymienione powyżej	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja salda