

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 71/2024

Wójta Gminy Rymań
z dnia 21 listopada 2024.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej (pełnej) w jednostce obsługiwanej - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rymaniu

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej oraz art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), oraz uchwały Nr XXXI/265/22 Rady Gminy Rymań z dnia 29 września 2024 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rymań, zarządzam, co następuje:

§1. Przeprowadza się inwentaryzację za 2024 rok:

- 1) środków pieniężnych i depozytów w kasie poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.,
- 2) środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony) oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.
- 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały, towary itp.) oraz druki ścisłego zarachowania poprzez **dokonanie spisu z natury**, wyceny stwierdzonych ilości, porównanie stwierdzonych wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic – wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.,
- 4) należności spornych i wątpliwych, rozrachunków z pracownikami, rozrachunków publicznoprawnych i innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym: grunty, wartości niematerialne i prawne, udziały w obcych jednostkach, środki trwałe w budowie (Inwestycje rozpoczęte), rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz przychodów – **w formie porównania** danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami **i weryfikacji** realnej wartości – wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.,
- 5) inwentaryzacją **drogą spisu z natury** wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. należy objąć także znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.

§ 2 Komisja inwentaryzacyjna zostanie wskazana w porozumieniu pomiędzy jednostką obsługiwaną a jednostką obsługującą. Osoby powołane do Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 15 grudnia 2024 r.

§ 4. Termin ostatecznego zakończenia inwentaryzacji w zakresie spisu z natury ustala się na dzień 15 stycznia 2025 r., a w przypadku porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości – do dnia 25 marca 2025 r.

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

- przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 6.1. Do dnia rozpoczęcia spisu z natury należy przeprowadzić prace przygotowawcze do inwentaryzacji, do których należą m.in.:

- sprawdzenie, czy zostały oznakowane wszystkie składniki majątku inwentaryzowane w formie spisu z natury,
- przeprowadzenie likwidacji składników majątku zniszczonych, bezużytecznych jednostce,
- sprawdzenie, czy do księgowości zostały przekazane wszystkie dokumenty przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych.

2. Za powyższe czynności odpowiedzialny jest kierownik jednostki obsługiwanej.

§ 7. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych i członków komisji inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów powinny być dostarczone do głównego księgowego.

§ 11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

§ 13. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Mirosław Terlecki

.....
KIEROWNIK JEDNOSTKI