

# ZARZĄDZENIE NR 0050.148.2023

## WÓJTA GMINY MASŁÓW

z dnia 16 października 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Masłów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 4 ust.3 pkt 3, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz.120 ze zm.) –

**zarządza się, co następuje:**

### § 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej:

1. Majątku Gminy Masłów zaewidencjonowanego w księgach Urzędu Gminy:
  - 1) środków trwałych i pozostałych środków trwałych techniką spisu z natury z wyłączeniem środków trwałych trudnodostępnych, które należy zinwentaryzować w drodze weryfikacji, według stanu na dzień 31 października 2023r., w terminie od 18 października do 8 grudnia 2023 roku za wyjątkiem inwentaryzacji majątku ruchomego znajdującego się w budynku Urzędu Gminy Masłów oraz wykorzystywanego w celu ochrony przeciwpożarowej, który będzie inwentaryzowany (z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych) w okresie od 30 listopada do 29 grudnia 2023 roku według stanu na dzień 30 listopada 2023 roku.
  - 2) ustala się dodatkowy termin inwentaryzacji według stanu na 31 grudnia 2023 r. w związku z nabyciem nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, którą należy przeprowadzić w okresie od 17 grudnia 2023 roku do 09 lutego 2024 roku;
  - 3) środków pieniężnych, czeków, weksli obcych i innych depozytów znajdujących się w kasie Urzędu Gminy oraz druków ścisłego zarachowania, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych, według stanu na dzień 31 grudnia 2023r., w dniu 02 stycznia 2024 roku;
  - 4) gruntów objętych ewidencją ilościowo-wartościową techniką weryfikacji, poprzez porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z ewidencją zasobów nieruchomości gminnych i z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, oraz weryfikacji realnej wartości tych składników wg stanu na dzień 31 grudnia 2023r., w terminie od 10 grudnia 2023 roku do 09 luty 2024 roku.
2. Rocznej aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 roku: metodą potwierdzenia sald w terminie do 15 stycznia 2024 roku; metodą weryfikacji poprzez porównanie stanu wynikającego z zapisów w księgach rachunkowych z danymi

wynikającymi ze stosownych dokumentów źródłowych lub wtórnych w celu doprowadzenia ich do realnej wartości, w terminie od 11 grudnia 2023 roku do 25 marca 2024 roku:

- 1) potwierdzenie sald oraz weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzą pracownicy Referatu Finansów Urzędu Gminy prowadzący ewidencję księgową na kontach podlegających weryfikacji;
- 2) kontrolę prawidłowości przeprowadzonej weryfikacji przeprowadzą bezpośredni przełożeni pracowników dokonujących weryfikacji stanów ewidencyjnych;
- 3) rozliczenie i ujęcie w księgach wyników inwentaryzacji nastąpi w tym roku obrotowym, na jaki przypadał termin inwentaryzacji.

## **§ 2.**

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2018 Wójta Gminy Masłów z dnia 02 stycznia 2018 roku.
2. Inwentaryzację przeprowadzą Komisje stałe powołane Zarządzeniem nr 0050.135.2023 Wójta Gminy Masłów z dnia 20 września 2023 roku.

## **§ 3.**

Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się przewodniczącym stałych komisji inwentaryzacyjnych Urzędu Gminy Masłów.

## **§ 4.**

Członków komisji inwentaryzacyjnych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

## **§ 5.**

Zobowiązuje się komisje inwentaryzacyjne 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 inwentaryzacyjnej;
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu z natury i protokołem rozliczenia inwentaryzacji (różnic inwentaryzacyjnych).

## **§ 6.**

Rozliczenie inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

## **§ 7.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

## **§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.