

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 120) **z a r z ą d z a m:**

**przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów
w roku obrotowym 2024**

§ 1

1. Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek należy przeprowadzić drogą potwierdzenia sald wg. ewidencji księgowej na dzień 31.12.2024r.

Do prawidłowego przeprowadzenia w/w inwentaryzacji wyznaczam p. Agnieszkę Kaczmarczyk.

2. Inwentaryzację należności, zobowiązań – z wyjątkiem rozrachunków z pracownikami i innymi podmiotami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, rozrachunków publiczno-prawnych, należności spornych i wątpliwych – należy przeprowadzić drogą potwierdzenia sald wg. ewidencji księgowej na dzień 31.12.2024r. Do prawidłowego przeprowadzenia w/w inwentaryzacji wyznaczam p. Elżbietę Procińską.

3. Inwentaryzację:

- Środków pieniężnych w drodze,
- Należności spornych i wątpliwych,
- Rozrachunków publiczno-prawnych,
- Należności i zobowiązań z osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych

Należy przeprowadzić metodą weryfikacji. Do prawidłowego przeprowadzenia w/w inwentaryzacji wyznaczam p. Elżbietę Procińską i p. Ewę Biegun. Wyniki inwentaryzacji należy potwierdzić na piśmie w formie protokołów weryfikacji podpisanych przez osoby dokonujące tej inwentaryzacji, zaakceptowanych przez kierownika jednostki.

§ 2

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie na dzień 31.12.2024r. metodą spisu z natury.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury określonego w ust.1 wyznaczam zespół spisowy w składzie:
 - Ewa Biegun - przewodnicząca Zespołu
 - Renata Kołodziejczyk - członek
 - Patrycja Smagoń - członek
3. Protokół inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie należy sporządzić wg. wzoru określonego w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 3

1. Inwentaryzację środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony (grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu) należy przeprowadzić metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.
2. Wyniki inwentaryzacji należy potwierdzić w formie protokołu weryfikacji podpisanego przez osoby dokonujące weryfikacji i zaakceptowanego przez kierownika jednostki.
3. Do prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczam:
 - Ewę Biegun,
 - Katarzynę Kaleta.

§ 4

W celu terminowego i zgodnego z przepisami przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Bernard Rudkowski - przewodniczący
- Malwina Jodłowska - członek
- Kamila Pierzga - członek

§ 5

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję dwa zespoły spisowe które dokonają spisu w dniu 31.12.2024r. :

Zespół spisowy nr 1 w składzie:

- Mirella Klimas - przewodnicząca Zespołu
- Paweł Surowiecki - członek
- Krzysztof Martyniszyn - członek

Do przeprowadzenia spisu opału i paliwa we wszystkich remizach ochotniczych straży pożarnych (Chróścina, Czarnolas, Makowice, Sidzina, Skoroszyce, Stary Grodków)

Zespół spisowy nr 2 w składzie:

- Jolanta Banach - przewodnicząca Zespołu
- Edward Żyrek - członek
- Konrad Kaczanowski - członek

Do przeprowadzenia spisu paliwa w Urzędzie Gminy w Skoroszytach, opału w świetlicach wiejskich w Starym Grodkowie, Brzezinach, Makowicach, Chróściniu, Czarnolesie, Sidzinie, Giełczycach, Pniewach i Mroczkowej oraz spisu pozostałego węgla w związku z rządowym programem dystrybucji przez JST dla gospodarstw domowych.

§ 6

1. Arkusze spisowe zostaną wydane przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach
3. Po dokonaniu spisu komórka księgowości dokonuje wyceny zapasów, które należy dokonać w cenach ewidencyjnych.

§ 7

W okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów zawieszają się udzielanie urlopów wszystkim pracownikom materialnie odpowiedzialnym i członkom zespołów spisowych.

§ 8

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory, zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych roku 2024.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

Nadzór nad prawidłowym, kompletnym i terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji pełni Skarbnik Gminy.


mgr inż. Barbara Dybca¹