

ZARZĄDZENIE NR 218/2023
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 7 listopada 2023 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 69/2013 Wójta Gminy Stegna z dnia 22 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej zmienionego Zarządzeniem Nr 207/2020 Wójta Gminy Stegna z dnia 17 listopada 2020r.

Na podstawie art. 10 i 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 69/2013 Wójta Gminy Stegna z dnia 22 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadza się następujące zmiany:

1) §2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Rodzaje, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Rzeczywisty stan aktywów i pasywów ustala się w drodze inwentaryzacji polegającej na:

- 1) spisie z natury,
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 3) w drodze weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.

2. Spisem z natury ustala się rzeczywiste stany następujących aktywów:

1) na ostatni dzień roku:

- gotówkowych środków pieniężnych znajdujących się w kasie,
- druków ściślego zarachowania,
- węgiel, materiały - w momencie zakupu odpisane w koszty,

2) raz na 4 lata: podstawowych środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu

3) rozpoczęcie w IV kwartale, a zakończenie do 15 stycznia roku następnego: składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek powierzone do używania Inwentaryzacji w drodze spisu z natury dokonują zespoły spisowe.

3. W drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia sald od kontrahentów ustala się stany rzeczywiste następujących aktywów i pasywów: rozpoczęcie w IV kwartale, a zakończenie do 15 stycznia roku następnego:

- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, wątpliwych i spornych oraz od pracowników)
- pożyczek i kredytów,
- powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych, Inwentaryzacji nie podlegają salda rozrachunków do 10 zł. Inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald dokonuje Referat Budżetowo Księgowy.

4. W drodze weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi ustala się stany następujących aktywów i pasywów: corocznie pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych:

- środki trwałe, w stosunku do których nie ma w danym roku obowiązku inwentaryzacji,
- grunty (również w wieczystym użytkowaniu), drogi,
- środki trwałe trudno dostępne oglądowi (instalacje, sieć komputerowa),

- należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone sędawnie,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- wartości niematerialne i prawne,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów,
- przychody przyszłych okresów, § fundusze specjalne,
- aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych,
- należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych) ,
- środki trwałe w budowie,
- wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów.

5. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald dokonuje Referat Budżetowo-Księgowy we współpracy z właściwymi służbami jednostki np. w zakresie weryfikacji salda inwestycji rozpoczętych, Radcą Prawnym w zakresie należności spornych.”;

2) §5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Inwentaryzację okresową poszczególnych składników majątku metodą spisu z natury przeprowadza się według rocznego planu inwentaryzacji opracowanego przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

2. Przy ustalaniu terminów przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątku stosuje się następujące zasady;

- 1) co 4 lata - inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym,
- 2) co roku - inwentaryzację środków trwałych znajdujących się poza terenem strzeżonym,
- 3) w IV kwartale - inwentaryzację w drodze uzyskania potwierdzenia salda,
- 4) na ostatni dzień roku:
 - inwentaryzację środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania,
 - materiały, opał - w momencie zakupu odpisane w koszty,

3. Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadza się również w przypadku:

- 1) zmian organizacyjnych,
- 2) zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej (zdawczo-odbiorcza),
- 3) w przypadku zmian w stanie składników spowodowanych działaniem sił wyższych (pożar, powódź, kradzież itp.),
- 4) na żądanie przełożonych w stosunku do składników majątku wymagających szczególnej ochrony, kontroli i skutecznego nadzoru danego mienia. Konkretny terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji w gminie określa „Harmonogram inwentaryzacji” stanowiący wzór - załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Z-ca Wójta: **Tomasz Gajewski**