

**ZARZĄDZENIE NR 79/2021
WÓJTA GMINY MARKOWA**

z dnia 10 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 t.j. z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 9/13 Wójta Gminy Markowa z dnia 18 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Markowa, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną aktywów i pasywów w jednostkach, o których mowa w § 2, własnych i obcych znajdujących się na terenie strzeżonym i niestrzeżonym według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów odpowiedzialność ponoszą osoby wskazane w Załączniku nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów należy przeprowadzić według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Zakres obowiązków komisji inwentaryzacyjnej określi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Gminy w:

1. Urzędzie Gminy Markowa,
2. Jednostkach OSP Gminy Markowa (OSP Markowa, OSP Husów, OSP Tarnawka),
3. Świetlicach wiejskich (Świetlica OSP Markowa, Świetlica KGW Tarnawka, Świetlica LKS Tarnawka),
4. Obiektach mieszkalnych stanowiących mienie komunalne,
5. Ośrodkach Zdrowia Gminy Markowa (w Markowej, w Husowie),
6. Gabinetach Higieny Szkolnej,
7. Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Markowej,
8. Pozostałych obiektach podległych Urzędowi Gminy (wg Załącznika nr 2).

§ 3.

Należy przeprowadzić inwentaryzację:

1. w drodze spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej,

- c) materiały (węgiel, miat węglowy, oleje napędowe itp.).
2. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów:
 - a) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności w przypadku których nie otrzymamy zwrotu potwierdzonego salda,
 - b) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów oraz kredyty bankowe i pożyczki.
 3. w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - a) środki trwałe w budowie,
 - b) pozostałe środki trwałe,
 - c) umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) wartości niematerialne i prawne,
 - e) należności i zobowiązania publicznoprawne i sporne,
 - f) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - g) należności w przypadku których nie otrzymamy zwrotu potwierdzonego salda.

§ 4.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji 22 listopada 2021 roku, a termin zakończenia 15 stycznia 2022 r.

§ 5.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej wyznaczam zespoły spisowe zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Jednocześnie ww. komisje będą sprawowały funkcję komisji inwentaryzacyjnych przez okres roku (do czasu powołania nowego składu komisji inwentaryzacyjnych).
3. Arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 6.

Zespół spisowy zobowiązuje się do:

1. Zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie,
2. Rzetelnego, dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym spisania wszystkich składników majątkowych (w tym obcych otrzymanych w użyczenie),
3. Terminowego przeprowadzenia spisu z natury,
4. Oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem,
5. Wyjaśnienie ewentualnych powstałych różnic i przedstawienie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia.

§ 7.

1. Po zakończeniu inwentaryzacji i przeprowadzeniu weryfikacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

oraz protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, a po uzyskaniu opinii Skarbnika przedłoży je do zatwierdzenia.

2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.

§ 8.

Do zadań Referatu finansowo - budżetowego należy:

1. Sprawdzenie, po zakończeniu spisu z natury, arkuszy spisu z natury pozostałych środków trwałych, materiałów przez uprawnionego pracownika księgowości.
2. Wycena spisanych składników tj. materiałów (węgiel, miał węglowy, oleje napędowe itp.).
3. Ustalenie ewentualnych różnic pomiędzy wartością (ilością) spisanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych na dzień 31 grudnia 2021 r., a ich wartością księgową.

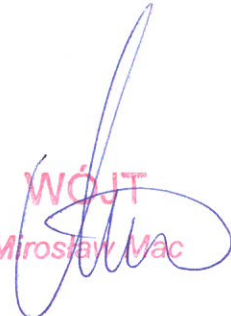
§ 9.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 10.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

WÓJT
Miroslaw Mac



HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Zakres inwentaryzacji	Termin wykonania zadania	Kto przeprowadza	Uwagi
1	Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	22.11.2021	Skarbnik Gminy Markowa	Bez sporządzania protokołu z przeprowadzonego szkolenia
2	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (itp. druki itp.)	29.11.2021	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	
3	Przygotowanie pól spisowych	do 08.12.2021	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe	
4	Spis z natury -przekazanie do referatu finansowo - budżetowego wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonej inwentaryzacji	09.12.2021 -03.01.2022	Komisje inwentaryzacyjne	
5	Wycena spisanych składników	04.01.2022 07.01.2022	Pracownik Referatu finansowo-budżetowego	Wg stanu na dzień 31.12.2021
6	Porównanie z dokumentacją księgową i sporządzenie zestawienia różnic	do 10.01.2022	Pracownik Referatu finansowo-budżetowego	Wg stanu na dzień 31.12.2021
7	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia	11.01.2022	Komisje inwentaryzacyjne	Wg stanu na dzień 31.12.2021
8	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 13.01.2022	Wójt Gminy Markowa	
9	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji	do 13.01.2022	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	
10	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i rozliczenie inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 14.01.2022	Referat finansowo- budżetowy	

Inwentaryzacja składników majątkowych drogą spisu z natury					
1	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
2	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej (również dobra kultury)	09.12.2021 03.01.2022	Komisja inwentaryzacyjna	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
3	Materiały nieużyte w dniu zakupu odpisanych w koszty (węгля, mialu węglowego, oleju napędowego)	31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
Inwentaryzacja składników w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów					
1	Należności z kontrahentami, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności w przypadku których nie otrzymamy zwrotu potwierdzonego salda	09.12.2021 -	Pracownik Referatu finansowo-budżetowego	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
2	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	07.01.2022	Pracownik Referatu finansowo-budżetowego	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
Inwentaryzacja składników w drodze weryfikacji dokumentów					
1	Środki trwałe w budowie	09.12.2021 -	Komisja inwentaryzacyjna /pracownik referatu finansowo - budżetowego	Wg stanu na dzień 31.12.2021	
2	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)		Komisja inwentaryzacyjna /pracownik referatu finansowo-budżetowego merytorycznie odpowiedzialny		
3	Umorzenie środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych		Komisja inwentaryzacyjna /pracownik referatu finansowo-budżetowego merytorycznie odpowiedzialny		
4	Wartości niematerialne i prawne		Komisja inwentaryzacyjna / informatyk		
5	Należności i zobowiązania publicznoprawne i sporne		15.01.2022		Komisja inwentaryzacyjna / pracownik referatu finansowo-budżetowego merytorycznie odpowiedzialny
6	Należności i zobowiązania wobec pracowników		Komisja inwentaryzacyjna / pracownik referatu finansowo-budżetowego merytorycznie odpowiedzialny		
7	Należności w przypadku których nie otrzymamy zwrotu potwierdzonego salda		Komisja inwentaryzacyjna / pracownik referatu finansowo-budżetowego merytorycznie odpowiedzialny		

**Zespoły spisowe powołane do przeprowadzenia
Inwentaryzacji składników majątkowych w 2021 roku**

Nazwa inwentaryzowanej jednostki i rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego	Skład zespołu spisowego	Osoba materialnie odpowiedzialna
1. Urząd Gminy Markowa - budynek (materiały, pozostałe środki trwałe, paliwo, węgiel) - kierowca samochodu (pozostałe środki trwałe) - konserwator UG Markowa (materiały, pozostałe środki trwałe)	J. Przystaś - przew. komisji J. Bąk – członek komisji Ł. Słupek – członek komisji K. Homa - przew. komisji M. Kud – członek komisji A. Mokrzycka – członek komisji K. Homa - przew. komisji M. Kud – członek komisji A. Mokrzycka – członek komisji	T. Trojnar T. Szpunar J. Szpytma
2. OSP Husów – (pozostałe środki trwałe)	Ł. Bem - przew. komisji A. Rusinek – członek komisji T. Szpunar – członek komisji	G. Wrona A. Leniar
3. OSP Markowa, Świetlica OSP Markowa (materiały, pozostałe środki trwałe, węgiel)	T. Trojnar - przew. komisji Ł. Słupek – członek komisji J. Bąk – członek komisji	T. Szpytma D. Inglot
4. OSP Tarnawka – (materiały, pozostałe środki trwałe)	Ł. Bem - przew. komisji A. Rusinek – członek komisji T. Szpunar – członek komisji	A. Bała P. Bała
5. Świetlica KGW Tarnawka – (pozostałe środki trwałe)	Ł. Bem - przew. komisji A. Rusinek – członek komisji T. Szpunar – członek komisji	M. Bała

6. Mienie wiejskie Husów – (pozostałe środki trwałe)	K.Homa - przew. komisji M.Kud – członek komisji A.Mokrzycka – członek komisji	M.Bembenik
7. Mienie wiejskie Markowa – (pozostałe środki trwałe)	K.Homa - przew. komisji M.Kud – członek komisji A.Mokrzycka – członek komisji	J.Inglot
8. Mienie wiejskie Tarnawka – (pozostałe środki trwałe)	K.Homa - przew. komisji M.Kud – członek komisji A.Mokrzycka – członek komisji	K.Grzywna
9. Utrzymanie dróg (materiały, pozostałe środki trwałe)		
- Markowa	J.Bąk - przew. komisji K.Homa – członek komisji Ł.Śtupek – członek komisji	Ł.Bem J.Inglot
- Husów	J.Bąk - przew. komisji K.Homa – członek komisji Ł.Śtupek – członek komisji	Ł.Bem M.Bembenik
- Tarnawka	J.Bąk - przew. komisji K.Homa – członek komisji Ł.Śtupek – członek komisji	Ł.Bem K.Grzywna
10. Magazyn OC - (pozostałe środki trwałe)	K.Homa - przew. komisji M.Kud – członek komisji A.Mokrzycka – członek komisji	T.Szpunar
11. Ośrodek Zdrowia Markowa – (materiały- węgiel, pozostałe środki trwałe) w tym:	U.Cwynar - przew. komisji T.Trojnar – członek komisji J.Bąk – członek komisji	A.Szpunar E.Michna A.Mierzwa E.Ulman A.Szpunar A.Szpunar A.Szpunar D.Niemczak H.Szylar A.Szpunar
- gabinet lekarski A.Szpunar - gabinet Pediatrii - Poradnia K - Gabinet fizykoterapii - Gabinet EKG zabiegowy - Poczekalnie, korytarze - Łazienki - Gabinet pielęgniarek środowiskowych - Pokój socjalny		

<p>- Pozostały sprzęt gospodarczy - Gabinet stomatologiczny</p>		<p>J.Szpytma K.Zawada- Paczkowska</p>
<p>12. Ośrodek Zdrowia w Husowie (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>A.Rusinek - przew. komisji U.Cwynar – członek komisji T.Szpunar – członek komisji</p>	<p>A.Kulik T.Trojnar</p>
<p>13. Obiekty komunalne – mieszkania DN Markowa (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>U.Cwynar - przew. komisji T.Trojnar – członek komisji J.Bąk – członek komisji</p>	<p>J.Klus E.Szylar</p>
<p>14. Obiekty komunalne – mieszkania OZ Markowa (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>J.Przystaś - przew. komisji T.Trojnar – członek komisji J.Bąk – członek komisji</p>	<p>A.Socha W.Olbrycht</p>
<p>15. Zakład Gospodarki Komunalnej (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>K.Homa - przew. komisji M.Kud – członek komisji Ł.Słupek – członek komisji</p>	<p>R.Kochmański</p>
<p>16. Stadion w Husowie (materiały)</p>	<p>A.Rusinek - przew. komisji K.Homa – członek komisji T.Szpunar – członek komisji</p>	<p>A.Naróg</p>
<p>17. Gabinet Higieny Szkolnej w Markowej (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>A.Mokrzycka - przew. komisji K.Homa – członek komisji Ł.Bem – członek komisji</p>	<p>H.Jędrejko</p>
<p>18. Świetlica LKS Tarnawka (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>J.Przystaś - przew. komisji A.Rusinek – członek komisji T.Szpunar – członek komisji</p>	<p>S.Kustra</p>
<p>19. Pracownik leśny (pozostałe środki trwałe)</p>	<p>Ł.Słupek - przew. komisji A.Mokrzycka – członek komisji S.Hop – członek komisji</p>	<p>A.Bobowski</p>
<p>20. Projekt w miejscowości Tarnawka „Zakup i montaż tablic informacyjnych o historii miejscowości Tarnawka, tablic ogłoszeniowych wraz z</p>	<p>S.Hop - przew. komisji A.Rusinek – członek komisji A.Mokrzycka – członek komisji</p>	<p>J.Przystaś</p>

elementami małej architektury” (pozostałe środki trwałe)		
21. Zarządzanie kryzysowe (pozostałe środki trwałe)	Ł. Słupek - przew. komisji Ł. Bem – członek komisji T. Szpunar – członek komisji	A. Rusinek
22. Wartości niematerialne i prawne	A. Rusinek - przew. komisji K. Homa – członek komisji S. Hop – członek komisji	G. Płowy

WÓJT
Mikołaj Mar

