

z dnia 31 października 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.40, poz.572, poz.1463, poz.1688), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479) oraz Zarządzenia Nr 9/13 Wójta Gminy Markowa z dnia 18 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Markowa,

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną aktywów i pasywów w jednostkach o których mowa w Załączniku nr 2 niniejszego zarządzenia, własnych i obcych znajdujących się na terenie strzeżonym i niestrzeżonym według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzacją objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1) w drodze spisu z natury
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane do użytkowania innym jednostkom organizacyjnym na podstawie stosownych umów,
 - c) składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej,
 - d) środki trwałe postawione w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowane,
 - e) materiały (węgiel, miął 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) grunty oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów,
 - c) inwestycje w toku,
 - d) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - e) umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- f) wartości niematerialne i prawne,
 - g) należności i zobowiązania publicznoprawne i sporne,
 - h) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - i) należności w przypadku których nie otrzymamy zwrotu potwierdzonego salda.
3. Inwentaryzację drogą weryfikacji danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi przeprowadzą osoby merytorycznie zajmujące się danymi składnikami majątkowymi z pracownikami Referatu finansowego.
 4. Inwentaryzacje składników aktywów i pasywów należy przeprowadzić według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić w podziale na poszczególne pola spisowe. Wykaz pól spisowych oraz zakres przedmiotu inwentaryzacji w poszczególnych polach spisowych określa Załącznik nr 2 do zarządzenia.
 6. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów odpowiedzialność ponoszą osoby wskazane w Załączniku nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.
 7. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej wyznaczam zespoły spisowe zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 8. Zakres obowiązków komisji inwentaryzacyjnej określi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na 04 grudnia 2023 roku, a termin zakończenia na 15 stycznia 2024 r.
2. Pozostałe terminy dotyczące przeprowadzenia inwentaryzacji znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy Markowa przeprowadzą szkolenia i udzielą szczegółowego instruktażu członkom komisji i zespołów spisowych do dnia 30 listopada 2023 r.

§ 4

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Pobrania arkuszy spisu z natury od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania i prowadzenia kontroli ich wykorzystania,
3. Dopilnowania prawidłowości, ciągłości i terminowości przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych,

4. Nadzorowania prac komisji,
5. Przyjmowania od zespołów spisowych wypełnionych arkuszy spisu z natury oraz sprawdzenie ich pod względem formalnym,
6. Rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych z komórką prowadzącą ewidencję druków ścisłego zarachowania,
7. Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Księgowości w terminie 7 dni po zakończeniu spisu,
8. Sporządzenia zbiorczego zestawienia arkuszy spisowych dla poszczególnych pól spisowych oraz protokołu końcowego z prac komisji oraz przedłożenia propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 5

Zespoły spisowe zobowiązane są do:

1. Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
2. Pobrania od przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych,
3. Zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie,
4. Rzetelnego, dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym dokonania spisu z natury wszystkich składników majątkowych w terminach zgodnych z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia i ujęcie ich w arkuszach spisowych,
5. Oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem,
6. Przekazanie arkuszy spisowych oraz zebranych oświadczeń Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej ,
7. Wyjaśnienie ewentualnych powstałych różnic i przedstawienie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia.

§ 6

Do zadań Referatu finansowo- budżetowego należy:

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald rozrachunków i środków pieniężnych,
2. Nadzór nad weryfikacją pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury i potwierdzeniami sald, weryfikację przeprowadzają pracownicy merytoryczni zgodnie z zakresem czynności z pracownikami księgowości.
3. Wycenę inwentaryzowanych składników,
4. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych pomiędzy ewidencją wartościową (ilościową), a ich wartością księgową,
5. Terminowe rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych zgodnie z decyzją kierownika jednostki, w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

§ 7

1. Po zakończeniu inwentaryzacji i przeprowadzeniu weryfikacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji wraz z propozycjami rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz z przygotowania, przebiegu i rozliczenia prac inwentaryzacyjnych w terminie do 7 marca 2024 roku.
2. Propozycję rozliczenia różnic o jakich mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu opiniują Skarbnik Gminy oraz radca prawny.
3. Propozycje rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych po zaopiniowaniu zgodnie z treścią ust. 2 niniejszego paragrafu Komisja Inwentaryzacyjna przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Markowa.
4. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

WÓJT
Mirosław Mac

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych za rok 2023

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Wg stanu na	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Grunty	31.12.2023	do 31.01.2024
2.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane do użytkowania innym jednostkom organizacyjnym na podstawie stosownych umów	31.12.2023	11.12.2023 do 12.01.2024
3.	Inwestycje w toku	31.12.2023	do 31.01.2024
4.	Aktywa pieniężne w kasie i punktach kasowych, akcje	31.12.2023	02.01.2024
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	31.12.2023	do 12.01.2024
6.	Należności i zobowiązania (z wyłączeniem pkt 7)	21.12.2023	22.12.2023 do 12.01.2024
7.	Należności publiczno-prawne, sporne i wątpliwe wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i zobowiązania	31.12.2023	do 29.02.2024
8.	Materiały	31.12.2023	11.12.2023 do 12.01.2024
9.	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2023	02.01.2024
10.	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	31.10.2023	11.12.2023 do 12.01.2024
11.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	31.12.2023	11.12.2023 do 12.01.2024
12.	Pozostałe składniki majątku (metodą weryfikacji)	31.12.2023	11.12.2023 do 12.01.2024

WÓJT
Miroslaw Mac

Wykaz pól spisowych dla przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 1

1. Środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Markowa oraz oddanych do użytkowania innym jednostkom
 - Budynek Urzędu Gminy Markowa (wg pomieszczeń)
 - Kierowca samochodu
 - Konserwator Urzędu Gminy Markowa
 - OSP Markowa
 - OSP Husów
 - OSP Tarnawka
 - Świetlica OSP Markowa
 - Świetlica KGW Tarnawka
 - Świetlica LKS Tarnawka
 - Obiekty mieszkalne stanowiące mienie komunalne
 - ✓ W Ośrodku Zdrowia w Markowej
 - ✓ W Przedszkolu nr 2 w Markowej
 - Ośrodek Zdrowia w Markowej
 - ✓ Gabinet lekarski
 - ✓ Gabinet pediatrii
 - ✓ Gabinet Poradnia K
 - ✓ Gabinet fizjoterapii
 - ✓ Gabinet zabiegowy
 - ✓ Poczekalnia, korytarze
 - ✓ WC (dla personelu i dla pacjentów)
 - ✓ Pokój socjalny
 - ✓ Gabinet stomatologiczny
 - ✓ Pozostały sprzęt gospodarczy (konserwator)
 - ✓ Gabinet Pielęgniarek Środowiskowych
 - ✓ Pomieszczenie po aptece
 - ✓ Rejestracja
 - ✓ Pomieszczenie Klub Seniora
 - Ośrodek Zdrowia w Husowie
 - ✓ Gabinet stomatologiczny
 - ✓ Gaśnice
 - Gabinet Higieny Szkolnej w Markowej
 - Zakład Gospodarki Komunalnej w Markowej
 - Żłobek w Markowej

- Mienie wiejskie Markowa
- Mienie wiejskie Husów
 - ✓ Sołtys
 - ✓ Konserwator
- Mienie wiejskie Tarnawka
- Utrzymanie dróg Markowa
- Utrzymanie dróg Husów
- Utrzymanie dróg Tarnawka
- Magazyn Obrony Cywilnej
- Pracownik leśny
- Zarządzanie kryzysowe
- Projekt w miejscowości Tarnawka - tablice
- Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej
- Pomieszczenie KGW Markowa w Przedszkolu nr 2 w Markowej

2. Materiały

- Urzędu Gminy Markowa
 - ✓ Węgiel
 - ✓ Benzyna samochodowa
 - ✓ Konserwator
- OSP Markowa
 - ✓ Węgiel
 - ✓ Pozostałe
 - ✓ Góra
- OSP Tarnawka
- Utrzymanie dróg Markowa
- Utrzymanie dróg Husów
- Utrzymanie dróg Tarnawka
- Ośrodek Zdrowia w Markowej
 - ✓ Węgiel
- Stadion LKS POGÓRZE w Husowie

3. Wartości niematerialne i prawne

- Referat księgowości
- Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej

4. Inwestycje w toku

- Referat inwestycji

5. Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym (spis z natury) oraz środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (metoda weryfikacji)

- Grupa 0 - Grunty
- Grupa 1 – Budynki i lokale
- Grupa 2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- Grupa 3 – Kotły i maszyny energetyczne
- Grupa 4 – Maszyny i urządzenia ogólnego zastosowania
- Grupa 5 – Specjalne maszyny i urządzenia
- Grupa 6 – Urządzenia techniczne
- Grupa 7 – Środki transportu

- Grupa 8 – Narzędzia i przyrządy ruchome
6. Środków pieniężnych na rachunkach bankowych
 7. Należności i zobowiązań
 8. Druków ścisłego zarachowania

WÓJT
Mirosław Mac

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.

§ 1

W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się:

1. Joanna Rupar - przewodniczący komisji
2. Mariola Balawejder – zastępca przewodniczącego komisji
3. Karolina Nawojska – członek komisji

§ 2

W skład Zespołów Spisowych powołuje się:

1. Zespół spisowy nr 1 w składzie:

- Joanna Przysaś - przewodniczący zespołu
- Łukasz Słupek - członek zespołu

Zespół spisowy nr 1 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Budynek Urzędu Gminy Markowa (wg pomieszczeń)	T.Trojnar
Pozostałe środki trwałe	Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej	M.Bącal
Materiały (węgiel)	Urzędu Gminy Markowa	T.Trojnar
Wartości niematerialne i prawne	<ul style="list-style-type: none">• Referat księgowości• Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej	G.Płowy M.Bącal
Druki ścisłego zarachowania	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i pełnomocnictwa do OIN	M.Kud

2. Zespół spisowy nr 2 w składzie:

- Monika Kud - przewodniczący zespołu
- Sylwia Hop - członek zespołu

Zespół spisowy nr 2 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Kierowca samochodu	T.Szpunar
Materiały (benzyna)	Kierowca samochodu	T.Szpunar
Pozostałe środki trwałe	Konserwator Urzędu Gminy Markowa	J.Szpytma
Materiały	Konserwator Urzędu Gminy Markowa	J.Szpytma
Inwestycje w toku	Referat inwestycji	M.Ślęzak

3. Zespół spisowy nr 3 w składzie:

- Krzysztof Kluz - przewodniczący zespołu
- Agata Żmuda - członek zespołu

Zespół spisowy nr 3 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Mienie wiejskie Markowa	J.Inglot
Pozostałe środki trwałe	Mienie wiejskie Husów <ul style="list-style-type: none"> • Sołtys • Konserwator 	M.Bembenik J.Niedojad
Pozostałe środki trwałe	Mienie wiejskie Tarnawka	K.Grzywna
Pozostałe środki trwałe	Zarządzanie kryzysowe	Ł.Śłupek
Pozostałe środki trwałe	Żłobek w Markowej	A. Krauz – Horodecka

4. Zespół spisowy nr 4 w składzie:

- Łukasz Bem - przewodniczący zespołu
- Tomasz Szpunar - członek zespołu

Zespół spisowy nr 4 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	OSP Husów	G.Wrona A.Leniar
Pozostałe środki trwałe	OSP Tarnawka	A.Bała P.Bała
Pozostałe środki trwałe	Świetlica KGW Tarnawka	M.Bała
Pozostałe środki trwałe	Świetlica LKS Tarnawka	S.Kustra
Pozostałe środki trwałe	Ośrodek Zdrowia w Husowie <ul style="list-style-type: none"> • Gabinet stomatologiczny • Gaśnice 	A.Kulik T.Trojnar
Materiały	OSP Tarnawka	A.Bała P.Bała

5. Zespół spisowy nr 5 w składzie:

- Tadeusz Trojnar - przewodniczący zespołu
- Janusz Bąk - członek zespołu

Zespół spisowy nr 5 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	OSP Markowa	T.Szpytma D.Inglot
Pozostałe środki trwałe	Świetlica OSP Markowa	T.Szpytma D.Inglot
Pozostałe środki trwałe	Utrzymanie dróg Markowa	K.Kluz J.Inglot
Pozostałe środki trwałe	Utrzymanie dróg Husów	K.Kluz M.Bembenik
Pozostałe środki trwałe	Utrzymanie dróg Tarnawka	K.Kluz K.Grzywna
Materiały <ul style="list-style-type: none"> • Węgiel • Pozostałe • Góra 	OSP Markowa	T.Szpytma D.Inglot
Materiały	Utrzymanie dróg Markowa	K.Kluz J.Inglot
Materiały	Utrzymanie dróg Husów	K.Kluz M.Bembenik
Materiały	Utrzymanie dróg Tarnawka	K.Kluz K.Grzywna

6. Zespół spisowy nr 6 w składzie:

- Marzena Drożdż - przewodniczący zespołu
- Alina Kud - członek zespołu

Zespół spisowy nr 6 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Magazyn Obrony Cywilnej	T.Szpunar
Pozostałe środki trwałe	Zakład Gospodarki Komunalnej w Markowej	R.Kochmański
Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym (spis z natury) oraz środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (metoda weryfikacji)	<ul style="list-style-type: none"> • Grupa 0 – Grunty • Grupa 1 – Budynki i lokale • Grupa 2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej • Grupa 3 – Kotły i maszyny energetyczne • Grupa 4 – Maszyny i urządzenia ogólnego zastosowania • Grupa 5 – Specjalne maszyny i urządzenia • Grupa 6 – Urządzenia techniczne • Grupa 7 – Środki transportu • Grupa 8 – Narzędzia i przyrządy ruchome 	Ł.Słupek T.Trojnar K. Kluz J.Szpytma A. Przysaś G. Płowy J.Szpytma J.Szpytma G.Płowy T.Trojnar M.Ślęzak

7. Zespół spisowy nr 7 w składzie:

- Urszula Cwynar - przewodniczący zespołu
- Joanna Pazdan - członek zespołu

Zespół spisowy nr 7 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Ośrodek Zdrowia w Markowej <ul style="list-style-type: none"> • Gabinet lekarski • Gabinet pediatrii 	J.Wolańska E.Michna A.Mierzwa

	<ul style="list-style-type: none"> Gabinet Poradnia K Gabinet fizjoterapii Gabinet zabiegowy Poczekalnia, korytarze WC Pokój socjalny Gabinet stomatologiczny Pozostały sprzęt gospodarczy (konserwator) Gabinet Pielęgniarek Środowiskowych Pomieszczenie po aptece Rejestracja 	E.Ulman J.Wolańska J.Wolańska J.Wolańska J.Wolańska K.Zawada-Paczkowska J.Szpytma D.Niemczak B.Szpytma J.Wolańska J.Wolańska
Pozostałe środki trwałe	Obiekty mieszkalne stanowiące mienie komunalne <ul style="list-style-type: none"> W Ośrodku Zdrowia w Markowej W Przedszkolu nr 2 w Markowej 	A.Socha W.Olbrycht J.Klus E.Szylar
Pozostałe środki trwałe	Gabinet Higieny Szkolnej w Markowej	T.Trojnar
Materiały (węgiel)	Ośrodek Zdrowia w Markowej	J.Szpytma

8. Zespół spisowy nr 8 w składzie:

- Magdalena Ślęzak - przewodniczący zespołu
- Jan Szpytma - członek zespołu

Zespół spisowy nr 8 zobowiązany jest do przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Wykaz pól spisowych, które podlegać będą inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna
Pozostałe środki trwałe	Pracownik leśny	Ł.Słupek
Pozostałe środki trwałe	Projekt w miejscowości Tarnawka - tablice	J.Przystaś
Pozostałe środki trwałe	Pomieszczenie KGW Markowa w Przedszkolu nr 2 w Markowej	A.Kud

WÓJT
Miroslaw Mac

