

**Zarządzenie Nr 115/2021**  
**Wójta Gminy Milkowice**  
**z dnia 10.11.2021**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za rok 2021.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 217 ze zm.) w związku z art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021r. poz .1372 ze zm.) **Wójt Gminy Milkowice zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej Gminy Milkowice przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem nr **83/2020 z 22.10.2020 r** w składzie:

1. Edyta Pietras- przewodnicząca Komisji
2. Anna Sochacka- Kwolek- członek Komisji
3. Anna Wanowska – członek komisji

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

**§ 2**

**1. Metodą spisu z natury w dniu 31.12.2021r:**

- 1.1. Środki pieniężne w kasie, depozyty i inne wartości znajdujących się w kasie.
- 1.2. Druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne wartości znajdujące się poza kasą.
- 1.3. Zapas opału oraz inne zapasy materiałów i towarów.

**2. Metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2021r**

- 2.1. Budynki będące mieniem gminy.
- 2.2. Pozostałe środki trwałe będące mieniem gminy ( w tym: place zabaw, miejsca rekreacji, boiska, słupy oświetleniowe, odwierty, tablice ogłoszeniowe ).
- 2.3. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

**3. Metodą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2021r**

- 3.1.Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych.
- 3.2. Należności za wyjątkiem należności wątpliwych, spornych, od pracowników oraz z tytułów publiczno – prawnych.
- 3.3. Pożyczki, kredyty i obligacje.
- 3.4. Wdzierżawione i użyczone składniki majątku.

**4. Metodą weryfikacji wg stanu na dzień 31.12.2021r**

- 4.1. Dane w ewidencji księgowej nie objęte spisem z natury i potwierdzeniem sald ( w tym: stan gruntów będących własnością Gminy oraz w użytkowaniu wieczystym Gminy, środki trwałe w budowie ( inwestycje) oraz wartości niematerialne i prawne.
- 4.2. Fundusze, udziały.
- 4.3. Wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów.

### § 3

1. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień **31 grudnia 2021r.**
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy, arkusze spisowe, protokoły z weryfikacji sald oraz oświadczenia osób, którym powierzono pieczę należy przekazać w terminie do dnia **20.01.2022r** do komisji inwentaryzacyjnej.
3. Protokół z potwierdzenia sald do dnia **14.02.2022r**
4. Ustalenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych oraz ich wyceny należy dokonać do **31 stycznia 2022r.**
5. W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych Komisja Inwentaryzacyjna przekazuje protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji w terminie do **28 lutego 2022r** do Referatu Finansów i Budżetu.
6. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej ze stanowiska administracyjnego.

### § 4

Zobowiązują komisję do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób którym powierzono pieczę.
- 2) Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
- 3) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) **Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansów i Budżetu w terminie do dnia 16 marca 2022r.**

### § 5

1. W celu przeprowadzenia spisów z natury oraz weryfikacji i uzgodnień powołuje się następujące zespoły spisowe:

#### **Zespół nr 1 w składzie:**

1. Maria Łamejko – przewodnicząca
2. Bożena Dobrowolska- członek

dokona spisu środków pieniężnych, depozytów i innych wartości znajdujących się w kasie, druków ścisłego zarachowania oraz innych wartości znajdujących się poza kasą Urzędu.

#### **Zespół nr 2 w składzie:**

1. Artur Kowal – przewodniczący
2. Tadeusz Dec – członek

dokona spisu zapasu opału i kruszywa oraz innych zapasów materiałów i towarów znajdujących się w Urzędzie Gminy i świetlicach wiejskich oraz w innych miejscach do składowania

#### **Zespół nr 3 w składzie:**

1. Anna Pytlak – przewodnicząca
2. Agata Zięba- członek

dokona spisu placów zabaw, miejsca rekreacji, boiska, odwierty, tablice ogłoszeniowe.

#### **Zespół nr 4 w składzie:**

1. Andrzej Piotrowski -przewodniczący
2. Marcin Frączek – członek

dokona spisu budynków będących mieniem gminy, słupy oświetleniowe.

#### **Zespół nr 5 w składzie:**

Edyta Patron – przewodnicząca

Katarzyna Kobiak– członek

dokona spisu składników majątkowych będących własnością innych jednostek, odrębnie dla każdej jednostki celem powiadomienia tych jednostek o wynikach spisu.

#### **Zespół nr 6 w składzie:**

1. Piotr Kosatka – przewodniczący
2. Małgorzata Górnik – członek

dokona weryfikacji i uzgodnień stanu gruntów będących własnością gminy oraz w użytkowaniu wieczystym.

#### **Zespół nr 7 w składzie:**

1. Agnieszka Zawisza- przewodnicząca
2. Karolina Siewiera – członek

dokona weryfikacji środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2. Porównania sald ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz weryfikacji pozostałych składników aktywów i pasywów dokonują pracownicy Referatu Finansów i Budżetu.

### **§ 6**

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

### **§ 7**

1. Odpowiedzialnym za rzetelne rozliczenie wyników inwentaryzacji czynię Skarbnika Gminy.
2. Odpowiedzialnym za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji czynię Sekretarza Gminy.

### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.