

**Zarządzenie nr WGM.0050.82.2019**  
**Wójta Gminy Krzynowłoga Mała**  
**z dnia 29 listopada 2019 r.**

**w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy**  
**w Krzynowłodze Małej**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351) oraz Zarządzenia nr WGM.0050.73.2017 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 23 listopada 2017 r.

**zarządzam co następuje:**

**§1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej.

**§2**

Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1	Anna Leśnik	Sekretarz gminy	Przewodniczący
2	Anna Kawiecka	Stanowisko Pracy ds. Kancelarii i Archiwum	Sekretarz
3	Marlena Mostowa	Stanowisko Pracy ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych	Członek

**§3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
  - a) druki ścisłego zarachowania,
  - b) środki trwałe i pozostałe środki trwałe (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony tj. wodociągi, drogi), w tym będące własnością innych jednostek, a powierzone Urzędowi Gminy Krzynowłoga Mała do używania
  - c) inwestycje w nieruchomości
  - d) maszyny i urządzenia, w tym maszyny i urządzenia stanowiące element środków trwałych w budowie
  - e) materiały, towary i produkty odpisane w koszty w momencie zakupu lub wytworzenia
2. W drodze potwierdzenia sald:
  - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - b) należności (z wyjątkiem należności z tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, należności od pracowników oraz od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych)
  - c) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom prowadzącym księgi rachunkowe

3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
  - a) środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony tj. wodociągi, drogi
  - b) grunty oraz prawa użytkowania wieczystego gruntów
  - c) wartości niematerialne i prawne,
  - d) należności sporne i wątpliwe,
  - e) rozrachunki z pracownikami,
  - f) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
  - g) kapitały, fundusze, rezerwy
  - h) pozostałe zobowiązania
  - i) ulepszenia w obcych środkach trwałych
  - j) rozliczenia międzyokresowych kosztów i przychodów
  - k) salda kont pozabilansowych niezinventaryzowane droga spisu z natury
  - l) stany aktywów i pasywów, co do których nie było możliwe lub uzasadnione przeprowadzenie spisu z natury lub potwierdzenie salda

### §3

W celu ustalenia stanów rzeczowych (z natury) składników majątku inventaryzowanych na podstawie obmiaru lub szacunku wyznacza się akceptowaną (dopuszczalną) niedokładność pomiaru:

- a) dla paliw płynnych – <10%
- b) dla paliw stałych – <5%

### §4

1. Terminarz czynności inventaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zespoły spisowe składników majątkowych inventaryzowanych w drodze spisu z natury oraz pola spisowe określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Do przeprowadzenia czynności inventaryzacyjnych w drodze potwierdzenia sald, wyznacza się:
  - a) należności podatkowych – Katarzynę Grabowską
  - b) należności tytułem sprzedaży wody – Sylwię Adamską
  - c) należności tytułem najmu i dzierżawy – Annę Leśnikowską
  - d) należności tytułem opłat za odpady komunalne – Ewelinę Tworkowską
  - e) pozostałe należności – Martynę Bruździńską
4. Do przeprowadzenia czynności inventaryzacyjnych określonych w punktach 10,11 i 13 harmonogramu, wyznacza się pracowników referatu finansów i budżetu :
  - a) Martynę Bruździńską,
  - b) Annę Bobińską
  - c) Annę Płoską.

### §5

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inventaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności inventaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inventaryzacyjną.

### §6

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania

mienia i ewidencji:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych;
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów;
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

#### §7

Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

#### §8

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
3. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

#### §9

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

#### §10

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

#### §11

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

#### §12

Komisja inwentaryzacyjna oraz zespoły spisowe, o których mowa w §1 ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

#### §13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr Jerzy Humięcki  
.....  
(Wójt Gminy)

## HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA ROK 2019

Etapy inwentaryzacji	RODZAJ CZYNNOŚCI		OSOBY ODPOWIEDZIALNE	TERMIN REALIZACJI
Przygotowawcze	1	Powołanie komisji i zespołów spisowych	Wójt Gminy	29.11.2019 R.
	2	Przeszkolenie zespołów spisowych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy	Do 07.12.2019 R.
	3	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych –druków, dokumentów, materiałów pomocniczych, sprzętu mierniczego	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z komisją inwentaryzacyjną	
	4	Przygotowanie składników majątkowych do spisu	Osoba materialnie odpowiedzialna	
Właściwe	5	Wydanie arkuszy spisowych i materiałów potrzebnych do spisu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z komisją inwentaryzacyjną	OD 09.12.2019 R. DO 31.12.2019 R.
	6	Przeprowadzenie spisów z natury	Członkowie zespołów spisowych	
	7	Kontrola prawidłowości spisów	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
	8	Przekazanie komisji wypełnionych arkuszy spisowych i sprawozdań ze spisu z natury	Przewodniczący zespołu spisowego	03.01.2020 R.
	9	Wysłanie do kontrahentów sald należności na dzień 30.11.2019 r.	Wyznaczeni pracownicy merytoryczni	DO 15.01.2020 R.
	10	Uzgodnienie sald w drodze weryfikacji	Wyznaczeni pracownicy referatu finansów i budżetu	
	11	Porównanie z dokumentacją księgową	Wyznaczeni pracownicy referatu finansów i budżetu oraz odpowiedni pracownik merytoryczny	
Rozliczeniowe	12	Przekazanie arkuszy spisowych do referatu finansów i budżetu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	DO 04.01.2020 R.
	13	Dokonanie wyceny oraz zestawienie różnic inwentaryzacyjnych	Wyznaczeni pracownicy referatu finansów i budżetu	DO 15.01.2020 R.
	14	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic (zebranie wyjaśnień)	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej	DO 20.01.2020 R.
	15	Rozpatrzenie różnic i postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	DO 21.01.2020 R.
	16	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach norm lub zawinione	Radca prawny	
	17	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym	Główny księgowy/ Skarbnik Gminy	
	18	Podjęcie decyzji - zatwierdzenie wniosków	Wójt Gminy	Do 23.01.2020 R.
	19	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	Główny księgowy/ Skarbnik Gminy	Do 25.03.2020 R.

**Zespoły spisowe składników majątkowych inwentaryzowanych w drodze spisu z natury  
oraz pola spisowe**

Lp.	Pole spisowe		Rodzaj, forma, metoda inwentaryza cji	Termin	Skład zespołu spisowego
	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania (nr pola spisowego)			
1	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Referat finansów w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała (pole spisowe nr 1)	Spis z natury	Na dzień 31.12.2019 r. godz. 15:15	Przewodniczący- Beata Kuklińska Członek-Sylwia Adamska
2	Zapasy materiałów i towarów nie objętych ewidencją ilościowo- wartościową	Budynek Urzędu Gminy (węgiel opałowy) (pole spisowe nr 2)	Spis z natury, metoda szacunkowa	Na dzień 31.12.2019 r	Przewodniczący- Wojciech Piórkowski Członek- Dominika Pucińska
		Świetlica Kaki Mrocзки (węgiel opałowy) (pole spisowe nr 3)			
		Świetlica Świniary (węgiel opałowy) (pole spisowe nr 4)			
		Budynek Urzędu Gminy (pole spisowe nr 5)	Spis z natury	Na dzień 31.12.2019 r.	Przewodniczący - Katarzyna Grabowska Członek- Beata Kuklińska
3	Budynki oraz przystanki wraz z pozostałymi obiektami inżynierii lądowej (studnie, ogrodzenia)	(pole spisowe nr 6)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Piórkowski Wojciech Członek – Ewelina Tworkowska
4	Inwestycje w nieruchomościach	(pole spisowe nr 7)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019r	
5	Maszyny i urządzenia stanowiące elementy środków trwałych w budowie	(pole spisowe nr 8)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Milena Nowicka Członek – Daniel Szczerbacki
6	Budowle sportowe i rekreacyjne wraz z pozostałymi obiektami inżynierii	(pole spisowe nr 9)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019r	

**Zespoły spisowe składników majątkowych inwentaryzowanych w drodze spisu z natury  
oraz pola spisowe**

	łądowej (boiska, place zabaw wraz z wyposażeniem, ogrodzenia, fontanny)				
7	Pojazdy mechaniczne oraz maszyny wykorzystywane do robót ziemnych i komunalnych	Plac przy Urzędzie Gminy (pole spisowe nr 10)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019r	Przewodniczący – Dominika Pucińska Członek- Daniel Szczerbacki
8	Urządzenia i pozostałe wyposażenie gospodarcze (w tym tablice, kosze), kotły i piece grzewcze (w tym przekazane do używania osobom fizycznym),	Kotłownia, garaż i plac przy Urzędzie Gminy, budynek komisariatu policji, budynki mieszkalne osób fizycznych (pole spisowe nr 11)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	
9	Pozostałe środki trwałe – wyposażenie, zespoły prądotwórcze, sprężarki	Hydroformnie i przepompownie będące własnością gminy (pole spisowe nr 12)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Jan Sokołowski Członek- Piotr Wacikowski
10	Pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Świetlica w Kakach Mroczkach (pole spisowe nr 13)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Katarzyna Grabowska
11	Pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Świetlica w Świniarach (pole spisowe nr 14)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Członek – Anna Leśnikowska
12	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Romanach Seborach (pole spisowe nr 15)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący- Agnieszka Winnicka Członek – Przemysław Krupa
12	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Ulatowie Adamach (pole spisowe nr 16)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	
14	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Kakach Mroczkach (pole spisowe nr 17)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	
15	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Łanietach (pole spisowe nr 18)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący- Agnieszka

**Zespoły spisowe składników majątkowych inwentaryzowanych w drodze spisu z natury  
oraz pola spisowe**

16	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Krzynowłodze Małej (pole spisowe nr 19)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Winnicka Członek – Krzysztof Olszewski
17	Pojazdy i pozostałe środki trwałe-wyposażenie	Budynek OSP w Chmieleniu Wielkim (pole spisowe nr 20)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	
18	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe-Wyposażenie	Urząd Gminy Krzynowłoga Mała - hol dolny, poddasze - pok. nr 7, 8, 9, 13 - pokój socjalny dolny poziom - sala konferencyjna (pole spisowe nr 21)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Sylwester Gadomski Członek – Beata Kuklińska
19	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe-Wyposażenie	Urząd Gminy Krzynowłoga Mała - hol górny + sekretariat - pok. nr 2, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 - pokój socjalny górny poziom - serwerownia (pole spisowe nr 22)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Katarzyna Sobol Członek- Łukasz Szymański
20	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe-Wyposażenie	Budynek poszkolny w Rudnie Jeziorowym (pole spisowe nr 23)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	Przewodniczący – Sylwester Gadomski Członek – Sylwia Adamska
21	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe-Wyposażenie	Budynek (lokal wyborczy) w Grabowie Rzańce (pole spisowe nr 24)	Spis z natury	od 09.12.2019 r. do 31.12.2019 r	

WÓJTA  
mgr Jerzy Humięcki