

## Zarządzenie nr 76/2019

Wójta Gminy Orońsko  
z dnia 6 grudnia 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia w Urzędzie Gminy w Orońsku i jednostek przez nich obsługiwanych inwentaryzacji rocznej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn.zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

### § 1.

1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych:
  - metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji, metodą ich potwierdzenia: środki trwałe trudno dostępne, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, należności spornych, należności publiczno-prawnych, należności od kontrahentów nie prowadzących ksiąg rachunkowych, zobowiązań wszelkiego rodzaju, funduszy jednostki, rezerw na zobowiązania oraz przychodów przyszłych okresów,
  - metodą spisu z naturyzgodnie z planem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację, należy przeprowadzić według sald na 31 grudnia 2019 roku.

### § 2

- I. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespół spisowy w składzie:
  1. Aneta Kaszuba-Przewodniczący
  2. Beata Śledź
  3. Joanna Drabik
  4. Izabela Skorża
  5. Urszula Figarska
  6. Sylwia Zielińska
  7. Dariusz Kaczor
  8. Adam Brodowski
  9. Leszek Fołkowicz
  10. Jadwiga Stachyrado przeprowadzenia inwentaryzacji do dnia 15.01.2020 roku wg stanu na dzień 31.12.2019 roku metodą weryfikacji.
- II. Inwentaryzację przeprowadzają Zespoły Spisowe powołane spośród członków w składzie co najmniej dwuosobowym.

- III. Inwentaryzację w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz w drodze uzyskania od kontrahentów i dłużników pisemnych potwierdzeń sald przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego.
- IV. Inwentaryzację gruntów w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadza pracownik ds. gospodarki nieruchomościami i pracownik Referatu Finansowego. Inwentaryzacja gruntów zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
- V. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadza informatyk.
- VI. Inwentaryzację w drodze spisu z natury przeprowadzają zespoły spisowe po uprzednim pobraniu Arkuszy spisowych.

### § 3

1. Zobowiązuję komisję do:
  - a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych, zgodnie ze stanem faktycznym,
  - b) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w „Instrukcji”.
2. Zobowiązuję pracownika odpowiedzialnego za ewidencję składników majątkowych do prawidłowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku, różnic inwentaryzacyjnych i przekazania dokumentacji Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej celem zatwierdzenia przez Wójta Gminy i Skarbnika.
3. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego do dokonania inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych prowadzonych ewidencji oraz w drodze uzyskania od kontrahentów i dłużników prowadzących działalność gospodarczą pisemnych potwierdzeń sald.
4. Zobowiązuję pracownika ds. gospodarki nieruchomościami do dokonania inwentaryzacji gruntów drogą weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

5. Zobowiązuję informatyka do dokonania inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

#### § 4

1. Przewodniczącą Komisji i Kierownika Referatu Finansowego zobowiązuję do przeprowadzenia instruktażu, szkolenia i wyboru składów co najmniej dwuosobowych spośród członków wymienionych w § 2.

#### § 5

6. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień 31 grudnia 2019 roku.
7. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć do 15 stycznia 2020 roku.
8. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika.
9. Decyzja Kierownika Jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2019 roku.

#### § 4


Z czynności inwentaryzacyjnych komisje sporządzają protokoły.

#### § 5

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz pracownikom określonym w § 2.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Finansowego.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
Henryk Nosowski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 76/2019  
Wójta Gminy Orońsko  
z dnia 6 grudnia 2019 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Metoda inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Data rozpoczęcia inwentaryzacji	Data zakończenia inwentaryzacji
1	Inwentaryzacja aktywów pieniężnych (czeki, kwitariusze przychodowe, bilety opłaty targowej, weksle, depozyty, )	Spis z natury	Urząd Gminy w Orońsku	31.12.2019	31.12.2019
2	Inwentaryzacja materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową	Spis z natury	Paliwo w samochodach będących w użytkowaniu przez Urząd Gminy w Orońsku, paliwo w piecach grzewczych w kotłowniach obsługiwanych przez UG Orońsko	31.12.2019	31.12.2019
3	Inwentaryzacja gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości	W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników	Dane ewidencji księgowej oraz dane z ewidencji gminnego zasobu nieruchomości	Wg stanu na 31.12.2019 r.	
4	Inwentaryzacja środków trwałych w budowie	W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na stanowiskach merytorycznych i weryfikacji realnej wartości tych składników	Dane ewidencji księgowej oraz dane na stanowisku merytorycznym	Wg stanu na 31.12.2019 r.	
5	Inwentaryzacja należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób fizycznych nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułów publicznoprawnych, należności i zobowiązań wobec pracowników	W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na stanowiskach merytorycznych i weryfikacji realnej wartości tych składników	Dane ewidencji księgowej oraz dane na stanowisku merytorycznym	Wg stanu na 31.12.2019 r.	

6	Inwentaryzacja należności i zobowiązań wobec osób prowadzących księgi rachunkowe	W drodze uzyskania od kontrahentów i dłużników pisemnych potwierdzeń sald	Dane ewidencji księgowej oraz dane na stanowisku merytorycznym	Wg stanu na 31.12.2019 r.
	Inwentaryzacja należności i zobowiązań wobec osób prowadzących księgi rachunkowe za okres od dnia pisemnego potwierdzenia salda do dnia bilansowego	W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na stanowiskach merytorycznych i weryfikacji realnej wartości tych składników		
7	Inwentaryzacja należności z tytułu udzielonych pożyczek	W drodze uzyskania od pożyczkobiorców pisemnych potwierdzeń sald	Dane ewidencji księgowej i zawarte umowy w sprawie pożyczek	Wg stanu na 31.12.2019 r.
8	Inwentaryzacja zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek	W drodze uzyskania od banków pisemnych potwierdzeń sald	Wyciągi bankowe	Wg stanu na 31.12.2019 r.
9	Inwentaryzacja środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych	W drodze uzyskania od banków pisemnych potwierdzeń sald	Wyciągi bankowe	Wg stanu na 31.12.2019 r.
10	Inwentaryzacja pozostałych aktywów i pasywów nie wymienionych wyżej	W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników	Dane ewidencji księgowej i inne dane na stanowiskach merytorycznych	Wg stanu na 31.12.2019 r.

  
 WÓJT  
 Henryk Lipsowski