

OOG.120-9/19

**Zarządzenie**  
**Wójta Gminy Kaźmierz**  
z dnia 2 grudnia 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696 i poz. 1815), zgodnie z zarządzeniem Nr OOG. 120 – 4/12 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 22 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie częściowej inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Gminy w Kaźmierzu w terminach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia według stanu na dzień 31.12.2019 r. zgodnie z załączonym harmonogramem inwentaryzacji.

§ 2. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| <b>1. Ryszard Gąska</b>  | <b>przewodniczący</b> |
| <b>2. Iwona Krata</b>    | <b>członek</b>        |
| <b>3. Janusz Stróżyk</b> | <b>członek</b>        |

§ 3. Dla sprawnego przeprowadzenia spisu z natury oraz weryfikacji sald powołuję sześć zespołów spisowych:

I zespół w składzie:

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1) Andrzej Odwrot | przewodniczący |
| 2) Joanna Ślęzak  | członek        |
| 3) Daria Zych     | członek        |

II zespół w składzie:

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| 1) Iwona Maćkowiak | przewodnicząca |
| 2) Tomasz Ozimek   | członek        |
| 3) Zenon Przybysz  | członek        |

III zespół w składzie:

- |                      |                |
|----------------------|----------------|
| 1) Krystyna Kozber   | przewodnicząca |
| 2) Natalia Waškowiak | członek        |
| 3) Krzysztof Wolski  | członek        |

IV zespół w składzie:

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1) Katarzyna Piechocka | przewodnicząca |
| 2) Beata Jeziorna      | członek        |
| 3) Marta Andraszak     | członek        |

§ 4. Zobowiązuje się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania arkuszy spisowych w Wydziale Finansowo-Księgowym w terminie do dnia 31.12.2019 r.

§ 5. Do zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo - Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Do obowiązków zespołu spisowego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z obowiązującą w instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym prowadzonym przez Skarbnika Gminy,
- 2) pobranie przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury,
- 3) pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
- 4) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie,
- 5) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury,
- 6) terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz wszelkich informacji o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach.

§ 7. Po zakończeniu spisu zespół spisowy składa przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej rozliczenie z przeprowadzonego spisu, przedkłada prawidłowo wypełnione arkusze spisowe, rozlicza się z pobranych arkuszy spisowych oraz przedkłada sprawozdanie.

§ 8. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



W O J T  
Zenon Gałka

## Harmonogram inwentaryzacji na 31.12.2019 r.

| Lp. | Przedmiot Inwentaryzacji  | Obiekt zinwentaryzowania   | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji            | Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację |
|-----|---|--|---------------------------------------|---|--|
| 1.  | Wartości niematerialne i prawne   | Dane ewidencji księgowej, ewidencji licencji i innych wartości   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.      | II   |
| 2.  | Wypożyczenie świateł:<br>- GKRPA Kaźmierz<br>- Harcówka ul. Prusa, PZW/k Kaźmierz | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.         | III  |
| 3.  | Środki trwałe w budowie (nakłady)   | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.      | I  |
| 4.  | Rozrachunki z pracownikami  | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.      | I  |
| 5.  | Rozrachunki publiczno-prawne  | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.      | I  |
| 6.  | Należności i zobowiązania   | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na 31.12.2019 r. | I  |
| 7.  | Obce składniki majątkowe użytkowane przez Urząd Gminy                             | Umowy, porozumienia protokoły przekazania  | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.         | III  |
| 8.  | Pożyczki i kredyty  | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r.   | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2019 r.    | I  |

|     |  |                            |                                     |  |    |
|-----|--|----------------------------|-------------------------------------|--|----|
| 9.  | Środki pieniężne na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r. | I  |
| 10. | Fundusze własne                          | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r. | I  |
| 11. | Fundusze specjalne                       | Dane ewidencji księgowej   | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r. | I  |
| 12. | Pieczęcie urzędowe                       | Rejestr                    | od 2.01.2020 r.<br>do 15.01.2020 r. | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.    | IV |

WÓJ T  
Zenon Gałka