

**Zarządzenie Nr 116/2019**  
**Wójta Gminy Jemielno**  
**z dnia 13 grudnia 2019 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników aktywów i pasywów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz.506 z zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 roku , poz. 351 z późniejszymi zmianami)

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów objętych ewidencją księgową w Urzędzie Gminy w Jemielnie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Ryszard Czerw – przewodniczący
2. Katarzyna Kujawa - członek
3. Marta Wołowska -Huras - członek

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona metodą spisu z natury w terminie od dnia 15.12.2019 r. do dnia 15.01.2020 r. , metodą potwierdzenia sald i weryfikacją stanów.

**§ 2**

Powołuje się 2 zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury zgodnie z załącznikiem nr 1 , obowiązek potwierdzenia sald oraz weryfikacji stanów pozostałych aktywów i pasywów spoczywa na pracownikach księgowości budżetowej i podatkowej, pracownikach merytorycznych zgodnie z zakresem obowiązków.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne w kasie
2. druki ścisłego zarachowania
3. materiały
4. materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej
5. grunty
6. środki trwałe

7. pozostałe środki trwałe
8. środki trwałe , do których dostęp jest znacznie utrudniony
9. środki zgromadzone na rachunkach bankowych
10. środki trwałe w budowie
11. należności
12. zobowiązania
13. kredyty i pożyczki
14. fundusze , wartości niematerialne i prawne
15. rezerwy i przychody przyszłych okresów
16. salda kont pozabilansowych

#### **§ 4**

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1,2,3 należy spisać na arkuszach spisu natury. Inwentaryzację kasy w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4,5,6,7,8,10 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanów księgowych z dokumentami źródłowymi – weryfikacja sald.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 9,11,12,13 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów za wyjątkiem należności i zobowiązań spornych, wątpliwych, wobec pracowników, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych , tytułów publiczno-prawnych gdzie należy przeprowadzić weryfikację poprzez porównanie stanów księgowych w księgach rachunkowych z danymi w dokumentach źródłowych lub wtórnych i sporządzenie protokołu.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 14 ,15, 16 należy przeprowadzić przez weryfikację stanów.
5. Harmonogram inwentaryzacji przedstawia załącznik Nr 2 do zarządzenia.

#### **§ 5**

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej u pracownika prowadzącego ewidencję druków w terminie do dnia 15.12.2019 r.

#### **§ 6**

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,

- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

## § 7

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

## § 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

## § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

.....  
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wykonania:

.....

Otrzymują do wiadomości:

1. Skarbnik Gminy
2. Księgowy Urzędu