

**Zarządzenie nr 109/19**  
Wójta Gminy Narew  
z dnia 09 grudnia 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Narew Nr 268/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Gminy Narew.
2. Celem inwentaryzacji jest ustalenie stanu faktycznego aktywów i pasywów na dzień 31.12.2019 r., a na tej podstawie: doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie, dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku, przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkowej.

**§ 2**

1. Do prawidłowego i terminowego przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych wyznaczam komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:
  - Paweł Jakoniuk – Przewodniczący
  - Halina Dmitruk – Członek
  - Irena Szwarec – Członek
  - Sławomir Poskrobko – Członek
2. Komisja inwentaryzacyjna ustaliła skład zespołów spisowych zgodnie z załącznikiem nr 1.
3. Komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe zobowiązuję do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1 W drodze spisu z natury na arkuszach spisowych:
  - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
  - pozostałe środki trwałe (wyposażenie, sprzęt komputerowy),
  - składniki majątkowe, będące własnością innych jednostek, powierzone do używania dla Urzędu Gminy (na odrębnych arkuszach spisowych),
  - druki ściślego zarachowania,
  - materiały.
2. Metodą uzgodnienia sald przeprowadzić inwentaryzację:
  - środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych (w tym: wadła, środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów),
  - kredytów i pożyczek,
  - należności cywilnoprawnych od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe,
  - własnych składników majątkowych użyczonym innym jednostkom.
3. Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości składników majątku:
  - wartości niematerialnych i prawnych,
  - środki trwałe w budowie (inwestycje),
  - środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę),
  - grunty,

- zobowiązania wobec dostawców,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania wobec budżetów,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych (ZFŚS).

#### § 4

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

#### § 5

Harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 6

1. Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:
  - a) pobrania arkuszy spisowych. Arkusze spisowe wydawane będą przez P. Magdalenę Snarską,
  - b) przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
  - c) przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenia zespołów z pobranych arkuszy,
  - d) skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych, sporządzonej dokumentacji dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury,
  - e) sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 15.01.2020 r. i dostarczenie do Skarbnika do dnia 15.01.2020 r.
2. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:
  - a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
  - b) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobu postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
  - c) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - d) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego do dnia 15 stycznia 2020 r.
3. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
4. Inwentaryzację metodą uzgodnienia sald dokonują pracownicy Referatu Finansowego.
5. Wyceny majątku dokonają pracownicy Referatu Finansowego prowadzący księgi inwentarzowe.
6. Rozliczenie wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Skarbnik Gminy.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr Andrzej Pleskowicz