

**ZARZĄDZENIE NR V/140/2019**  
**Wójta Gminy Krościenko Wyżne**  
**z dnia 29 listopada 2019 r.**

**w sprawie przeprowadzenia spisu z natury, uzgodnienia sald rachunków bankowych i rozrachunków z kontrahentami, uzgodnienia stanu zapasów składników aktywów powierzonych obcej jednostce oraz porównania danych z ewidencji księgowej z dokumentami i ich weryfikacji**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 26 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznaczam następujące pola spisowe:

<b>Nr pola</b>	<b>Nazwa pola spisowego</b>	<b>Osoba materialnie odpowiedzialna</b>
1.	Urząd Gminy - Krościenko Wyżne: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - wartości niematerialne i prawne, - materiały przy wydatkach bieżących, - ilościowy spis materiałówki, - materiały przy inwestycjach - kasa.	Mateusz Liput –Wójt Gminy Janusz Wąsowski Joanna Kandefer Maciej Filar Tomasz Marosz Waldemar Wijaszka Marian Lorens Marek Filar
2.	Mienie Wiejskie Krościenko Wyżne: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - wartości niematerialne i prawne, - ilościowy spis materiałówki.	Bolesław Pudłowski - Sołtys
3.	Dom Ludowy - Krościenko Wyżne: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - ilościowy spis materiałówki.	Bolesław Pudłowski- Sołtys
4.	Ochotnicza Straż Pożarna - Krościenko Wyżne: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - materiały przy wydatkach bieżących, - ilościowy spis materiałówki.	Paweł Szałankiewicz Dariusz Gruszka Gabriel Glazar Marcin Staroń
5.	Ochotnicza Straż Pożarna - Pustyny: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - materiały przy wydatkach bieżących, - ilościowy spis materiałówki.	Krzysztof Podkul Robert Zygarowicz

6.	Mienie wiejskie, Dom Ludowy - Pustyny: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - wartości niematerialne i prawne, - ilościowy spis materiałówki.	Stanisław Ziomek – Sołtys
7.	Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej - Krościenko Wyżne: - środki trwałe.	Tomasz Marosz – Dyrektor SPG ZOZ
8.	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji - Krościenko Wyżne - środki trwałe.	Rafał Przymusiński-Kierownik GOSiR
9.	Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - środki trwałe	Mateusz Liput – Wójt Gminy, uczestnicy projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu”.
10.	Klub Młodzieżowy w Pustynach - środki trwałe, - wartości niematerialne i prawne	Anna Omachel
11.	Instalacja systemów energii odnawialnej dla gospodarstw domowych z terenu Gminy Krościenko Wyżne: - środki trwałe	Mateusz Liput -Wójt Gminy, Uczestnicy projektu: „Instalacja systemów energii odnawialnej dla gospodarstw domowych z terenu Gminy Krościenko Wyżne”
12.	Budynek Użyteczności Publicznej w Pustynach - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - ilościowy spis materiałówki	Mateusz Liput - Wójt Gminy Stanisław Ziomek Tomasz Marosz Ewelina Zygarowicz

**§ 2.** Do przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych nr 3 i 4 powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Elżbieta Florek – przewodniczący;
- 2) Mariusz Gałuszka – członek;
- 3) Stanisław Bielecki – członek.

**§ 3.** Do przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych nr 1 i 7 powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Kacper Sabik – przewodniczący;
- 2) Łukasz Lorens – członek;
- 3) Dorota Kropaczek – członek;
- 4) Natalia Wacek – członek.

**§ 4.** Do przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych nr 2, 5, 6, 10 powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Agnieszka Pelczar – przewodniczący;
- 2) Małgorzata Wojtyczek-Skórka – członek;
- 3) Maria Omachel-Szul – członek;
- 4) Stanisław Śliwiński – członek.

**§ 5.** Do przeprowadzenia spisu z natury w polu spisowym nr 8, 9 powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Mariusz Lorens – przewodniczący;
- 2) Stanisław Bielecki – członek;
- 3) Janusz Wąsowski – członek.

**§ 6.** Do przeprowadzenia spisu z natury w polu spisowym nr 11, 12 powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Stanisław Bielecki – przewodniczący;
- 2) Kacper Sabik – członek;
- 3) Janusz Wąsowski – członek.

**§ 7. 1.** Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego, tj. 31 grudnia 2019 roku.

2. Termin zakończenia i przekazania pełnej dokumentacji ustala się na dzień 15 stycznia 2020 roku.

**§ 8. 1.** Spisy z natury należy sporządzić na oddzielnych arkuszach spisowych:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) wartości niematerialne i prawne;
- 4) materiały przy wydatkach bieżących;
- 5) materiały przy wydatkach inwestycyjnych;
- 6) ilościowy spis materiałówki.

2. Grunty gminne inwentaryzuje się w drodze weryfikacji.

3. W spisach z natury powinna być zachowana kolejność chronologiczna.

**§ 9.** W celu wyceny przewodniczący komisji przekazują arkusze spisów z natury dotyczące:

- 1) pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – Pani Renacie Śliwińskiej;
- 2) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – Panu Witoldowi Frydrychowi;
- 3) materiałów przy wydatkach bieżących – Pani Justynie Kiszka;
- 4) materiałów przy wydatkach inwestycyjnych – Pani Halinie Frydrych;
- 5) materiałówki – Pani Joannie Kandefer.

**§ 10. 1.** Do uzgodnienia sald rachunków bankowych i rozrachunków z kontrahentami, uzgodnienia stanu zapasów składników aktywów powierzonych obcej jednostce wyznacza się:

- 1) Halinę Frydrych;
- 2) Justynę Kiszka.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1 sporządza się protokół z uzgodnienia sald rachunków bankowych i rozrachunków z kontrahentami.

**§ 11. 1.** Do porównania danych z ewidencji księgowej z dokumentami i ich weryfikację - należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych z tytułów publiczno-prawnych oraz weryfikacji gruntów gminnych wyznacza się:

- 1) Witolda Frydrycha – dotyczy gruntów oraz zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych;
- 2) Stanisława Śliwińskiego – dotyczy gruntów;
- 3) Agnieszkę Pelczar – dotyczy opłat komunalnych;
- 4) Marię Omachel-Szul – dotyczy podatku od środków transportowych oraz podatku od osób prawnych;
- 5) Joannę Kandefer – dotyczy opłat komunalnych.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1 sporządza się protokół. Przykładowe wzory protokołów zostały określone w załączniku nr 2-3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 12.** Protokoły z uzgodnienia sald rachunków bankowych i rozrachunków z kontrahentami, uzgodnienia stanu zapasów składników aktywów powierzonych obcej jednostce oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji, osoby odpowiedzialne przekazują – Skarbnikowi Gminy.

**§ 13.** W celu przeprowadzenia spisu z natury zobowiązują osoby odpowiedzialne materialnie do uporządkowania i przygotowania pól spisowych.

**§ 14.** Zobowiązują Zastępcę Wójta oraz Skarbnika do przeszkolenia członków zespołów spisowych celem przeprowadzenia spisu z natury i weryfikacji stanów księgowych.

**§ 15.** Nadzór nad prawidłowością spisu pełnił będzie Jan Omachel – Zastępca Wójta Gminy Krościenko Wyżne.

**§ 16.** Osobą odpowiedzialną za rozliczenie składników majątkowych Urzędu Gminy i podległych jednostek organizacyjnych będzie Agnieszka Filar – Skarbnik Gminy.

**§ 17.** 1. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury oraz jego weryfikację.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone im mienie składają oświadczenie. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 18.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr V/ 140 /2019  
Wójta Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 29 listopada 2019 r.

Krościenko Wyżne,.....

.....  
nazwisko i imię

.....  
stanowisko

### Oświadczenie

Oświadczam, jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mi mienie, że nie roszczę żadnych pretensji i nie wnoszę uwag do komisji inwentaryzacyjnej w zakresie ilości i jakości zinwentaryzowanych składników majątkowych. Wszystkie składniki majątku znajdujące się w .....  
Zostały w mojej obecności spisane w arkuszach spisowych od numeru.....  
Do numeru..... i nie zgłaszam zastrzeżeń do komisji inwentaryzacyjnej.

.....  
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr V/ 140 /2019  
 Wójta Gminy Krościenko Wyżne  
 z dnia 29 listopada 2019 r.

### Protokół weryfikacji wybranych pozycji aktywów i pasywów

.....  
 pieczęć firmowa

#### PROTOKÓŁ WERYFIKACJI NR .....

Saldo konta.....na dzień.....

Zespół weryfikacyjny w składzie:

1.....

2.....

w dniu ..... zweryfikował saldo konta.....  
 i stwierdził, że saldo konta wynika z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi  
 i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone.

Saldo obejmuje:

a)..... zł .....

b)..... zł .....

c)..... zł .....

Saldo końcowe na dzień ..... wynosi: ..... zł

.....  
 podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

1.....

2.....

ZATWIERDZONO

.....  
 Główny księgowy

.....  
 Kierownik jednostki

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr V/ 140 /2019  
Wójta Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 29 listopada 2019 r.

**PROTOKÓŁ**  
**z weryfikacji sald i gruntów gminnych**  
**przeprowadzonej poprzez porównanie danych**  
**z ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi**

1. Saldo konta 011 Środki trwale – grunty wg. stanu na dzień 31.12.2019 r. wynosi brutto.....zł
2. Zestawienie szczegółowe posiadanych gruntów wraz z ich wartościami stanowi zał. nr 1 do protokołu.
3. Zestawienie szczegółowe posiadanych gruntów wraz z informacją o dokumencie stanowiącym podstawę nabycia stanowi zał. nr 2 do protokołu.

Zespół weryfikacyjny w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

zweryfikował poprawność salda konto 011 środki trwale – grunty, na które przypada:

- 1) stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia ..... r. w kwocie brutto .....zł
  - 2) przychody w roku obrotowym( wartość początkowa) .....zł  
w tym.....zł
  - 3) rozchody w roku obrotowym( wartość początkowa) .....zł  
w tym.....zł
  - 4) stan na dzień bilansowy 31 grudnia ..... r. ....zł  
(według wartości początkowej) .....zł
4. Zespół potwierdził, że jednostka posiada:
- 1) akt notarialny nabycia gruntu oraz prawa wieczystego użytkowania gruntu;
  - 2) umowę, kupna – sprzedaży, umowę użyczenia, umowę najmu;
  - 3) decyzję organu przekazującego grunt;
  - 4) inny dokument (np. ....).

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową

Podpisy członków zespołu weryfikującego:

1) .....

2) .....

3) .....

Akceptuję:

.....

Skarbnik Gminy Krościenko Wyżne

Zatwierdzam:

.....

Wójt Gminy Krościenko Wyżne