

Zarządzenie Nr 86.2015
Wójta Gminy w Imielnie
z dnia 31 grudnia 2015 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), oraz § 11 - § 17 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wykazanego w księgach rachunkowych stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 8/11 Wójta Gminy Imielno z dnia 17 stycznia 2011 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić czynności inwentaryzacyjne w Urzędzie Gminy w Imielnie:

W drodze spisu z natury:

- środków pieniężnych w kasie.
- druków ścisłego zarachowania.
- opału w budynkach UG Imielno.
- materiałów w magazynie UG.

1. W drodze weryfikacji sald kont:

- gruntów stanowiących mienie komunalne
- wartości niematerialnych i prawnych.
- udziałów.
- środków pieniężnych na rachunkach bankowych.
- należności.
- funduszy.
- środków trwałych w budowie.

§ 2

Do składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję osoby w następującym składzie:

Seweryn Ewa	- Przewodniczący Komisji
Majdanik Henryk	- Z-ca Przewodniczącego
Adamus Joanna	- Członek
Cebulska Barbara	- Członek
Jagusińska Elżbieta	- Członek

Banaś Mirosława	- Członek
Sobczyk Michał	- Członek
Sobczyk Urszula	- Członek

§ 3

W celu ustalenia stanów rzeczywistych (spisu z natury) materiałów i zapasów powołuje się Zespoły w składzie: wg załącznika nr 1.

§ 4

Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie Urzędu Gminy wyznaczam Komisję w składzie:

1. Seweryn Ewa	- Przewodniczący
2. Majdanik Henryk	- Członek

Protokół z inwentaryzacji kasy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Osoby na członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 6

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. w terminie:
- w drodze spisu z natury do 15 stycznia 2016 roku
- w drodze weryfikacji sald kont do 15 marca 2016 roku.

§ 7

Arkusze spisowe do przeprowadzenia spisu z natury - zapasów i materiałów wydaje przewodniczącym Zespołów spisowych Skarbnik Gminy za pokwitowaniem.

§ 8

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji i Zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie, do poinformowania o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 9

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Zbigniew Huk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 86.2015
z dnia 31 grudnia 2015 roku

Wykaz członków Zespołów spisowych

Lp.	Pole spisu	Skład Zespołu spisowego	
1.	Druki ścisłego zarachowania	Banaś Mirosława Adamus Joanna	- Przewodniczący - Członek
2.	Opał	Majdanik Henryk Sobczyk Michał	- Przewodniczący - Członek
3.	Materiały w magazynie	Jagusińska Elżbieta Cebulska Barbara	- Przewodniczący - Członek
4.	Środki trwałe w budowie	Majdanik Henryk Węglowski Włodzimierz	- Przewodniczący - Członek
5.	Grunty stanowiące mienie komunalne	Jagusińska Elżbieta Sobczyk Urszula	- Przewodniczący - Członek

WÓJT GMINY

mgr Zbigniew Huk

PROTOKÓŁ
z inwentaryzacji gotówki w kasie

.....
(nazwa i adres jednostki)

przeprowadzonej w dniu..... od godz.....do godz.....

przez zespół spisowy powołany zarządzeniem Wójta Gminy nr.....z dnia.....

w składzie:

- 1) przewodniczący.....
- 2) członek.....
- 3) członek.....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie:

Nadwyżka, niedobór*

Różnica zapisu w raporcie kasowym nr z dnia.....pod pozycją nr

na podstawie dowodu KP-K.W* nr.....

Ostatnie dowody przychodu i rozchodu:

KP nr z dnia.....

KW nrz dnia

RK nrz dnia

Czek gotówkowy nr z dnia.....

2. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność bądź niezgodność z ewidencją:

.....
Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednakowych egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń - wniosła następujące zastrzeżenia*

.....
Zespół spisowy:

.....

.....

.....
*niepotrzebne skreślić

.....
(kasjer-osoba materialnie odpowiedzialna)