

**ZARZĄDZENIE NR 12/2013**  
**Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny**  
z dnia 06.12.2013 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzonej jako Załącznik Nr 5 do Uchwały Zarządu Związku Gmin Krajny z dnia 30 września 2013 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników aktywów i pasywów:**

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Podstawa inwentaryzacji</i>	<i>Sposób przeprowadzenia spisu</i>	<i>Zespół spisowy</i>
1	Środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
2	Pozostałe środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
4	Środki pieniężne w kasie	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury zakończony protokołem	2
5	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Dokument potwierdzający stan kont posiadanych w banku	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
6	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
7	Należności publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
8	Należności nie wymienionej wyżej	Dane ewidencji księgowej	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
9	Druki ścisłego zarachowania	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
10	Pozostałe aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2

§ 2. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1 Andrzej Ruta – przewodniczący

2 Henryk Dobrosielski – członek

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy nr 1 w składzie:

1 Michalina Massel,

2 Jolanta Tworek,

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy nr 2 w składzie:

1 Maria Kucharczyk

2 Waldemar Lasota

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2013. Czas trwania inwentaryzacji określonej w p. 1 i 2 ustala się na czas od 13 do 18 grudnia 2013 r.

§ 6. Szkolenie przed inwentaryzacją przeprowadzi główna księgowa.

§ 7. Spisu z natury dokonuje się na arkuszach spisowych **wzór nr 1**, będących drukami ścisłego zarachowania. Ewidencję tych arkuszy prowadzi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej na druku wg **wzoru nr 2**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald kont aktywów i pasywów sporządza się protokół wg **wzoru nr 3**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Po zakończeniu spisu osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie podpisują oświadczenie zgodnie z **wzorem nr 4**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Zespół spisowy sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych według **wzoru nr 5**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 11. Wyceny spisanych składników rzeczowych majątku dokonuje pracownik prowadzący księgową ewidencję majątku.

§ 12. Po dokonaniu wyceny komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych wg **wzoru nr 6**.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Stanisław Wetniak

Zapoznana się :

Michalina Massel

Maria Kucharczyk

Jolanta Tworek

Waldemar Lasota