

ZARZĄDZENIE NR 6/2015
Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny
z dnia 07.12.2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2013 r. poz. 330 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 Katarzyna Olejarczyk

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

1 Jolanta Tworek
2 Mariola Zgarda

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2015 r. z wyjątkiem punktu 1, 2 dla których inwentaryzacje przeprowadza się na dzień 30.11.2015 r. Czas trwania inwentaryzacji określonej w p. 1, 2 ustala się na czas od 10 do 21 grudnia 2015 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.

PRZEKAZAĆ DO WIADOMOŚCI
I STOKOWANIA.

1. Tworek Jolanta
2. Olejarczyk Katarzyna
3. Zgarda Mariola
4. Kasa Anna

5. Malinowska Julita

6. Michalina Massel

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKI GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE
Adam Pulit

Ewidencja arkuszy spisów z natury

Data wydania	Nazwisko i imię odbierającego (zespół spisowy)	Wydano		Pokwitowanie odbioru	Zwrot arkuszy				Przekazanie do wyceny i rozliczenia			
		Ilość sztuk	Numery		Data	Wykony- stanych szt. (nr)	Wnio- sów wyceny szt. (nr)	Niewyko- ny stanych szt. (nr)	Data	Ilość sztuk	Numery	Pokwitowanie przekazania
1	2	3	4	5	6	7/8	9/10	11/12	13	14	15	16

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI Nr

sporządzony na dzień

Pozycja aktywów /pasywów*:

Symbol i nazwa konta:

Zespół weryfikacyjny w składzie:	1.	
	2.	
	3.	
w dniu		
zweryfikował saldo konta		

i stwierdził, że saldo konta wynika z następujących dowodów księgowych:

1)		zł	
2)		zł	
3)		zł	
4)		zł	
5)		zł	
6)		zł	
7)		zł	
8)		zł	
9)		zł	
10)		zł	

Saldo końcowe na dzień r. jest realne i wynosi: zł

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

Zatwierdzam:

1.

2.

3.

.....
(data, podpis kierownika jednostki)

*niepotrzebne skreślić

**Sprawozdanie zespołu spisowego
dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury**

w
w okresie od do

Skład zespołu spisowego:

Przewodniczący	
Członek	
Członek	
Członek	

Osoby odpowiedzialne materialnie lub za spis:

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych:

	ilość	od numeru	do numeru
a) pobrano arkuszy			
b) wykorzystano arkuszy			
	ilość	o numerach	
c) zwraca się arkusze czyste			
d) zwraca się arkusze anulowane i zniszczone			

2. Uwagi do przygotowania inwentaryzacji:

3. Uwagi do przebiegu inwentaryzacji

4. Składniki zniszczone, uszkodzone, nieprzydatne - załączniki nr

5. Zabezpieczenie składników przed psuciem, kradzieżą z włamaniem, pożarem, zalaniem itp.

6. Inne uwagi

7. Wnioski i spostrzeżenia

Data	Podpisy osób odpowiedzialnych	Podpisy członków zespołu

Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1) Przewodniczący

.....
(stanowisko służbowe)

2) Członek

3) Członek

4) Członek

I. Komisja inwentaryzacyjna w wyżej wymienionym składzie w obecności Skarbnika/Głównego Księgowego.....
na posiedzeniu w dniu
dokonała rozliczenia inwentaryzacji na Załączniku Nr (wzór Załącznik nr 7) stanowiącym integralną część protokołu.

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji

Wartość

- 1. ogółem niedobory.....zł,
- 2. ogółem nadwyżki.....zł.

III. Komisja inwentaryzacyjna – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzono:

a) niedobory

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

b) nadwyżki

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

.....
.....
Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej

1.
2.
3.
4.
5.

IV. Opinia prawna Rady Prawnego

.....
.....
Data

Podpis i pieczęć.....

V. Opinia Skarbnika/Głównego Księgowego- za okres przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji

.....
.....
Data.....

Podpis i pieczęć.....

VI. Decyzja Wójta/Kierownika Jednostki

1. Niedobory wskazane w niniejszym protokole powstały (nie powstały) skutkiem czynu noszącego znamiona przestępstwa. Zawiadomiono organa powołane do ścigania przestępstw.....
oraz jednostkę nadrzędną pismem z dnia Nr

2. Stwierdzone niedobory zmniejszyły stan aktywów:
.....
.....
.....

3. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za zawinione, obciążyć ich wartością w kwocie zł Pana/Panią..... i dochodzić roszczeń z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za niezawinione i spisać ich wartość w kwocie w ciężar kosztów.

5. Stwierdzone w wyniku inwentaryzacji nadwyżki przyjęte zostały na stan i zaewidencjonowane w trybie przewidzianym w zakładowym planie kont i instrukcji inwentaryzacyjnej.

Data.....

Podpis i pieczęć.....

ZARZĄDZENIE NR 6/2015
Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny
z dnia 07.12.2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2013 r. poz. 330 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 Katarzyna Olejarczyk

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

1 Jolanta Tworek

2 Mariola Zgarda

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2015 r. z wyjątkiem punktu 1, 2 dla których inwentaryzacje przeprowadza się na dzień 30.11.2015 r. Czas trwania inwentaryzacji określonej w p. 1, 2 ustala się na czas od 10 do 21 grudnia 2015 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 ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ŁĘCZOTOWIE
Adam Pulit