

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Sośnicowic Nr 110/2011**  
**z dnia 08.11.2011**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie Rozdz. III ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami) oraz INSTRUKCJI SŁUŻBOWEJ „INWENTARYZACJA” wydanej zarządzeniem Nr 59/2003 z dnia 17.11.2003

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2011.

§ 1

1. Inwentaryzację sald rozrachunkowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudzień 2011
2. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi Pani **Mariola Bednarczyk**
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 20.01.2012r

§ 2

1. Inwentaryzację metodą weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzania lub spisowi z natury – należy przeprowadzić metodą weryfikacji (uzgadniania).
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2011.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji ponoszą:

a) inwestycje	Pan Piotr Cieślok
b) mienie komunalne	Pani Dorota Marulewska
c) rozrachunki z pracownikami	Pani Magdalena Troll
d) salda zobowiązań i nadpłat podatników	Pani Aurelia Holesz

4. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 30.01.2012r Skarbnikowi Gminy.

§ 3

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie oraz rzeczowych składników majątkowych majątku trwałego, pozostałych środków trwałych oraz majątku obrotowego wg załączonego wykazu pól spisowych.
2. Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję **Kazimierza Kaczmar** na zastępcę p. **Irmgardę Magiera**.
3. Przewodniczący Komisji powołuje zespoły spisowe, którym wyznacza zakres oraz tryb pracy.
4. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień:
  - a/ 31 XII dla środków trwałych, których ewidencja prowadzona jest wyłącznie ilościowa,
  - b/ 31 XII dla środków trwałych obcych,
  - c/ 31 XII dla rzeczowych składników majątku obrotowego, które w momencie zakupu odnoszone są w koszty,
5. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 24.02.2012r.
6. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy w terminie do 29.02.2012r.
7. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika Gminy, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika opinię swoją winien wyrazić Radca Prawny.

§ 4

Decyzja Burmistrza w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2011 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*[Handwritten signature]*  
**Marcin Stronczek**

*[Handwritten mark]*