

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Sośnicowic Nr 106/2015**  
z dnia **21.10.2015r.**

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie Rozdz. III ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2013.330 ze zm.) oraz INSTRUKCJI SŁUŻBOWEJ „INWENTARYZACJA” wydanej zarządzeniem Nr **95/2014** z dnia 30.09.2014r. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2015.

§ 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 grudnia 2015.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi Pani **Joanna Nowak**
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia **25.01.2016r.**

§ 2

1. Inwentaryzację metodą weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury – należy przeprowadzić metodą weryfikacji (uzgadniania).
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2015r.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji ponoszą:

a) inwestycje	Pan Krzysztof Ciszewski
b) mienie komunalne	Pan Tomasz Drwięga
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 31.01.2016r. 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 **26.02.2016r.**
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 **29.02.2015r.**
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 2015 roku.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*Marcin Stronczek*  
**Marcin Stronczek**

24