

**Zarządzenie Nr 68/2013**  
**Wójta Gminy Płońska**  
**z dnia 4 grudnia 2013 roku**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji.**

Na podstawie art.4 ust.5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013, poz.330 ze zm.), art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz.594 z późn. zm.), oraz Zarządzenia Wójta Gminy Płońska Nr 51/2011 z dnia 9 maja 2011 r. wprowadzającego instrukcję w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje:

§ 1. Niniejsze Zarządzenie dotyczy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Urzędu Gminy w Płońnicy według stanu na dzień 31.12.2013 roku.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa), papiery wartościowe (m.in. weksle, czeki, akcje, bony), druki ścisłego zarachowania, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, zapasy materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie.

§ 3. 1. Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie inwentaryzacji na dzień 04.12.2013 roku,
- b) zakończenie inwentaryzacji na dzień 10.01.2014 roku.

2. Spis z natury: środków pieniężnych w gotówce znajdujących się w jednostce (kasa), papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania oraz zapasów materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie, należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2013 roku.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Zakrzewska - przewodniczący;
- 2) Jolanta Gutowska - członek;
- 3) Kamil Sosiński - członek.

2. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5. 1. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2013 roku.

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. 1. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 8. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansów w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi

§ 9. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.

§ 10. 1. Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 13.01.2014 r.

2. Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 13.01.2014 roku i dostarczenie do opinii Skarbnika do dnia 14.01.2014 roku.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

§ 12. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*mgr Krzysztof Groblewski*