

**ZARZĄDZENIE Nr 69/2014**  
**WÓJTA GMINY RYBNO**  
**z dnia 3 listopada 2014 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Rybno**

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( DZ. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych będących w posiadaniu Gminy Rybno.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 01 grudnia 2014 roku do 15 stycznia 2015 roku wg opracowanego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji (harmonogramu).

§ 3. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- |                           |   |                |
|---------------------------|---|----------------|
| 1. Michał Cieciniński     | - | przewodniczący |
| 2. Krystyna Jabłońska     | - | członek        |
| 3. Ewa Soboczyńska        | - | członek        |
| 4. Barbara Chyrzyńska     | - | członek        |
| 5. Barbara Kroplewska     | - | członek        |
| 6. Małgorzata Piórkowska  | - | członek        |
| 7. Jan Sokołowski         | - | członek        |
| 8. Bożena Oman            | - | członek        |
| 9. Katarzyna Chołaścińska | - | członek        |
| 10. Bożena Zielińska      | - | członek        |
| 11. Jendrycka Jolanta     | - | członek        |
| 12. Renata Wiczerzycka    | - | członek        |
| 13. Justyna Labicka       | - | członek        |

§ 4. Powołuję 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów:

Zespół spisowy Nr 1 w składzie:

- |                          |   |                                  |
|--------------------------|---|----------------------------------|
| 1. Ewa Soboczyńska       | - | przewodniczący zespołu spisowego |
| 2. Jan Sokołowski        | - | członek zespołu spisowego        |
| 3. Małgorzata Piórkowska | - | członek zespołu spisowego        |

Zespół spisowy Nr 2 w składzie:

1. Jolanta Jendrycka - przewodniczący zespołu spisowego
2. Barbara Kroplewska - członek zespołu spisowego
3. Bożena Oman - członek zespołu spisowego

Zespół spisowy Nr 3 w składzie:

1. Krystyna Jabłońska - przewodniczący zespołu spisowego
2. Katarzyna Chołaścińska - członek zespołu spisowego
3. Justyna Labicka - członek zespołu spisowego

Zespół spisowy Nr 4 w składzie:

1. Barbara Chyrzyńska - przewodniczący zespołu spisowego
2. Renata Wieczerzycka - członek zespołu spisowego
3. Bożena Zielińska - członek zespołu spisowego

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku.

§ 6. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe :

- 1) środki trwałe bez gr. 00 (grunty) i II (Budowle),
- 2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 3) środki trwałe w budowie,
- 4) pozostałe środki trwałe,
- 5) środki pieniężne,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) druki ścisłego zarachowania,
- 8) materiały, paliwa w pojazdach oraz w zbiornikach,
- 9) wartości niematerialne i prawne
- 10) pozostałe aktywa i pasywa.

§ 7. 1. Składniki majątku wymienione w § 6 pkt. 1) i 4) należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 6 pkt. 5) i 7) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 6 pkt. 6) należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 6 pkt. 2) i 3), 9) i 10) należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 6 pkt. 8) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

§ 8. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie finansowo-podatkowym w terminie do dnia 01.12.2014 roku.

§ 9. Zobowiązują komisję do :

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 10. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Rybno  
Edmund Ligman

– Do wiadomości Główny księgowy.