

**Zarządzenie nr 16/2018**  
**Wójta Gminy Słońsk**  
**z dnia 28 grudnia 2018 r.**

**W sprawie: inwentaryzacji rocznej**

**§ 1**

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 1 grudnia 2008 r. oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j.: Dz.U. 2018, poz. 395 ze zm.), ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2018 .

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy powołuję komisję w składzie:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Małgorzata Malec		Przewodniczący
2.	Ewelina Kozakiewicz		Członek

Spis należy przeprowadzić na dzień: 31 grudnia 2018 r.

Termin rozpoczęcia spisu z natury: 31 grudnia 2018 r. a zakończenia 31 grudnia 2018 r.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- a) należności - według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. - w drodze potwierdzenia sald
- b) środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bieżących - na dzień 31 grudnia 2018 r. - w drodze uzgodnienia stanu
- c) pozostałych składników aktywów i pasywów – według stanu na 31 grudnia 2018 r. - drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości,

powołuje się zespół w składzie:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Anna Czarnecka		Przewodniczący
2.	Iwona Zajęcka		Członek

3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.

4. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

6. Termin przekazania arkuszy spisowych i protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji wyznaczam na dzień 15 stycznia 2019 r.
7. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
8. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.
9. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
10. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.

## § 2

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Janusz Krzyśków*  
Janusz Krzyśków