

**Zarządzenie Nr 91/2013**  
**Wójta Gminy Stara Dąbrowa**  
**z dnia 16 grudnia 2013 r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie,
2. Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starej Dąbrowie.

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Siedlecka Anna – przewodnicząca
2. Ambroszkiewicz Małgorzata – członek
3. Grzegorzycy Barbara – członek

w terminie od dnia 27 grudnia 2013 r. do dnia 31 stycznia 2013 r. – składniki majątkowe wymienione w § 2 pkt. 2, w dniu 31 grudnia 2013 r. – składniki majątkowe wymienione w § 2 pkt. 1, 3.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

**§ 2.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne,
- 2) należności i zobowiązania,
- 3) druki ścisłego zarachowania.

**§ 3.**

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 3 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

**§ 4.**

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 27 grudnia 2013 r. .

**§ 5.**

Zobowiązuję 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 gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6.

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

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....  
.....  
.....

(data i podpis komisji)

W Gminie .....  
.....  
Mieczysław Miodurczyk  
(pieczęć inna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) skarbnik
- 2) kierownik GOPS