

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.121.2017**  
**BURMISTRZA CZERWIĘSKA**  
z dnia 14 listopada 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwińsku.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz.U z 2016 r. poz. 1047) oraz w związku z Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.27.2016 Burmistrza Czerwińska z dnia 16 marca 2016 r.- **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy i Miasta według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.:

**1) metoda spisu z natury:**

- a)** druków ścisłego zarachowania, depozytów oraz papierów wartościowych (weksle, czek, gwarancje bankowe itp.), środki pieniężne;
- b)** składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, użytkowane przez jednostkę.

**2) metoda potwierdzenia sald:**

- a)** środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek,
- b)** należności od kontrahentów (z wyjątkiem publicznoprawnych oraz nieistotnych należności spornych i wątpliwych);

**3) metoda weryfikacji stanów i sald** przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

**§ 2. 1 .** Do przeprowadzenia spisu z natury, o którym mowa w § 1 pkt 1 powołuję zespół spisowy w składzie:

- Natalia Felusiak - przewodnicząca,
- Marianna Ostrowska - członek,
- Maria Mielcarek - członek.

Arkusze spisowe przewodniczący zespołu spisowego pobierze od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

**2.** Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o których mowa w § 1 pkt 2 przeprowadzą pracownicy referatu finansowo-budżetowego.

3. Inwentaryzację w drodze weryfikacji stanów i sald , o których mowa w § 1 pkt 3 przeprowadzą pracownicy referatu finansowo-budżetowego przy udziale pracowników komórek merytorycznych.
4. Inwentaryzację należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2018 roku.
5. Przeprowadzenie inwentaryzacji, o której mowa w § 1 należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osoby odpowiedzialne oraz zespół spisowy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu zespołu spisowego i Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
*Piotr Iwanus*

*[Signature]*  
KANCELARIA PRZEWODNICZĄCEGO  
Miejscowość: *[illegible]*  
ul. *[illegible]* nr 112/2G