

**ZARZĄDZENIE NR 205 /17**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce**  
**z dnia 28 listopada 2017 roku**

**w sprawie: przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji aktywów i pasywów Gminy Dobczyce oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.**

Działając na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2016 poz. 1047) oraz załącznika nr 6 do zarządzenia Burmistrza nr 159/2013 z dnia 30 sierpnia 2013 roku w sprawie ustalenia przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce zarządzam:

§ 1

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów w okresie od 30 listopada 2017 do 15 stycznia 2018 roku z zastrzeżeniem punktu 3, wg następującego planu:

**1) Spis z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku**

- środki pieniężne i depozyty w kasie Urzędu,
- druki ścisłego zarachowania, weksle, poręczenia z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- zapasy paliwa w zbiornikach samochodów i pojazdów,
- zapasy materiałów w magazynie objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
- materiały biurowe odpisywane w koszty w momencie ich zakupu,
- materiały sypkie do posypywania dróg i chodników (akcja zima),
- środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym.

**2) Pisemne potwierdzenie salda:**

**- według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku**

- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- pożyczek i kredytów,

**- według stanu na dzień 30 listopada 2017 roku**

- należności wobec kontrahentów

Urząd Gminy i Miasta	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,	31.12.2017	31.12.2017r	1. Agata Walczak 2. Alicja Wąsacz
Urząd Gminy i Miasta	Środki trwale i pozostałe środki trwale na terenie niestrzeżonym	31.12.2017	31.12.2017r	1. Krzysztof Baran 2. Marcin Kęsek

#### § 4

Inwentaryzację aktywów i pasywów drogą uzyskania potwierdzenia sald oraz metodą weryfikacji sald przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowo – Księgowego w zakresie powierzonym im do prowadzenia ewidencji.

#### § 5

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktaży i szkolenia członków zespołów spisowych.

#### § 6

Zespoły spisowe zobowiązane są do zinwentaryzowania poszczególnych rodzajów składników majątkowych i przekazania prawidłowo wypełnionych arkuszy spisu z natury Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 3 dni od zakończenia spisu.

#### § 7

Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowo – Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

#### § 8

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzania protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia a także sporządzania sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta w terminie do 29 stycznia 2018 roku.

#### § 9

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych w 2017 roku.

#### § 10