

**Z A R Z Ą D Z E N I E   Nr 212/2015**

**WÓJTA GMINY PORĄBKĄ  
z dnia 19 listopada 2015 roku**

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w celu przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2015 roku.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 30 stycznia 2013 - Dz. U. z 2013 r. poz.330 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz. 861 ze zmianami).

**Wójt Gminy Porąbka**

**zarządza, co następuje:**

**§1**

Przeprowadzić inwentaryzację według stanu na dzień 31.12.2015 w Urzędzie Gminy Porąbka przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Pani Ewa Jędrzejowska    - przewodniczący komisji
- 2) Pani Diana Kuźma        - członek komisji
- 3) Pani Marzena Krupińska - członek komisji

**§2**

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2015r. stosownie do wymogów obowiązujących przepisów.

- gotówki w kasie        (spis na protokole),
- depozytów w kasie    (spis na protokole),
- druków ścisłego zarachowania    (spis na protokole),
- materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową (spis na arkuszach z natury).

**§3**

1. Komisja dokona na dzień 31.12.2015r. inwentaryzacji drogą potwierdzenia salda:
  - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
  - należności w tym z tytułu udzielonych pożyczek,

- kredyty, pożyczki, poręczenia i gwarancje udzielone.

#### **§4**

1. Komisja dokona na dzień 31.12.2015r. w formie weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
  - rozrachunki publicznoprawne i rozrachunki z pracownikami,
  - wartości niematerialne i prawne
  - gruntu
  - nakłady inwestycyjne.

#### **§5**

Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącemu komisji.

#### **§6**

Sporządzenie pełnej dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć Skarbnikowi Gminy.

#### **§7**

Komisja ulega rozwiązaniu, po zrealizowaniu i przedłożeniu dokumentów, o których mowa w §6.

#### **§8**

Procedura przeprowadzenia inwentaryzacji została określona w instrukcji inwentaryzacyjnej.

#### **§9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.