

**ZARZĄDZENIE Nr 118 / 2011  
WÓJTA GMINY LIPNIK  
z dnia 16 grudnia 2011 roku**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów  
w Urzędzie Gminy Lipnik za rok 2011.**

Działając na podstawie:

- art.4, art.5 i art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2009 r Nr 152, poz.1223 z późniejszymi zmianami.)
- art.53 ust. 1 ustawy z dn.27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U z 2009 r Nr 157, poz.1240 z późniejszymi zmianami.)
- oraz Zarządzenia Nr 2/2011 Wójta Gminy Lipnik z dnia 03 stycznia 2011 r w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Lipniku z późniejszymi zmianami.

**zarządzam:**

**§ 1**

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2011, którą należy przeprowadzić w okresie od 31 grudnia 2011 r do 15 stycznia 2012 r.

1.) Droga spisu z natury:

a.) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31.12.2011 r.

2.) Droga uzyskania potwierdzenia salda:

a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych, posiadanych akcji i udziałów w spółkach - według stanu na dzień 31.12.2011 r.

b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych ,własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom według stanu na dzień 31.12.2011 r.

3.) W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości ( weryfikacja sald):

a) należności spornych i wątpliwych,

b) rozrachunków z pracownikami

według stanu na dzień 31.12.2011 r.

**§2**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Gawlak Roman
2. Członek Komisji - Grzegolec Karolina
3. Członek Komisji - Zieliński Marcin
4. Członek Komisji - Olech Mariusz

**§3**

Zespoły Spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia z osób wymienionych w § 2.

**§4**

Zobowiązuję Skarbnika oraz przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych.

§ 5

1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.
2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.

§ 6

Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowo- Budżetowego ,do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7

Zobowiązuje przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji ,uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do 25 stycznia 2012 r.

§8

Zobowiązuje Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2011 roku.

§9

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Józef Biliński