

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 4/2018**  
**Przewodniczącego Zarządu Związku „EKOGOK” w Gać**  
**z dnia 14 grudnia 2018 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2018, poz.395 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Przeprowadzić inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego 2018.

**§ 2**

1. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów i na tej podstawie:
  - a) doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji ekonomicznych,
  - b) rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych, którym powierzono mienie,
  - c) dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku jednostki,
  - d) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem jednostki
2. Inwentaryzacją należy objąć aktywa i pasywa znajdujące się w ewidencji bilansowej lub które powinny być w niej ujęte.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić jest na ostatni dzień roku obrotowego.
4. Inwentaryzację należy przeprowadzana w drodze:
  - a) spisu z natury,
  - b) potwierdzenia(uzgodnienia) salda,

- c) weryfikacji salda.
5. Ze względu na fakt, iż w jednostce wszystkie rzeczowe składniki majątku trwałego (środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych) są wynajmowane Zakładowi Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Gać spisu z natury nie przeprowadza się.

### § 3

Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald.

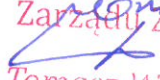
1. W drodze uzgodnienia (potwierdzenia) sald inwentaryzuje się środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe.
2. Nie ma obowiązku uzgadniać należności od pracowników, należności wątpliwych i spornych, należności publiczno-prawnych oraz należności od osób i jednostek nie prowadzących pełnych ksiąg rachunkowych.
3. Potwierdzenia salda powinny być pisemne.
4. Jeżeli kontrahent nie prześle go pisemnie, dopuszcza się informacje przekazaną faksem, drogą mailową czy telefonicznie z tym, że w takim przypadku winna być sporządzona notatka służbowa.
5. Jeżeli potwierdzenie salda nie zostanie przeprowadzone w żaden z powyższych sposobów, saldo z danym kontrahentem należy zweryfikować.
6. Biorąc pod uwagę dbałość o finanse publiczne, jeżeli kwota salda jest niższa niż koszt wysyłki druku potwierdzenia salda, saldo można zweryfikować telefonicznie, sporządzając z przeprowadzonej rozmowy notatkę służbową.
7. Inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald dokonuje Główna Księgowa.

### § 4

Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald.

1. Aktywa i pasywa, które nie mogą być zinwentaryzowane w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald, podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald.
2. W drodze weryfikacji sald inwentaryzuje się m.in. wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania z pracownikami i publiczno-prawne.
3. Celem inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald jest stwierdzenie, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda oraz czy jest ono realne i prawidłowo wycenione.

4. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych dokona komisja inwentaryzacyjna w składzie Anna Kosmowska oraz Pan Andrzej Borla i sporządzi z tego protokół - załącznik nr 1.
5. Inwentaryzację w drodze weryfikacji pozostałych sald przeprowadzi Główna Księgowa i sporządzi z tego protokół - załącznik nr 2.
6. Ujawnione w toku weryfikacji sald różnice między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego 2018.

Przewodniczący  
Zarządu Związku  
  
Tomasz Witkowski

**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu  
Związku „EKOGOK” nr 4/2018  
z dnia 14 grudnia 2018 r.

**Protokół z inwentaryzacji  
w drodze weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych.**

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1.....

2.....

Przeprowadziła w dniu .....na podstawie Zarządzenia nr  
.....z dnia....., inwentaryzację wartości niematerialnych i  
prawnych, drogą weryfikacji sald, poprzez porównanie stanu wynikającego z zapisów  
księgowych (konto 020) z udokumentowaniem poszczególnych praw majątkowych.

Stan konta 020 – Wartości niematerialne i prawne na 31.12.....

Saldo konta 072 – „Umorzenie niematerialnych i prawnych” na 31.12.....

Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na 31.12..... r. ....

Komisja potwierdza, iż oprogramowanie komputerowe jest aktualnie wykorzystywane.  
Jednostka posiada licencje na w/w oprogramowanie.

Komisja inwentaryzacyjna:


1..... podpis.....

2..... podpis.....

**Zatwierdzam:**

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

Przewodniczący  
Zarządu Związku  
  
Tomasz Witkowski

## Załącznik nr 2

do Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu  
Związku „EKOGOK” nr 4/2018  
z dnia 14 grudnia 2018 r.

### Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald według stanu na dzień 31.12.20.....r.

W dniu .....zweryfikowano, w drodze weryfikacji sald, składniki aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji bilansowej które nie mogły być zinwentaryzowane w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald, według stanu na dzień 31.12.20..... r.


Lp	Symbol konta	Nazwa konta	Stan konta przed weryfikacją Wn	Stan konta przed weryfikacją Ma	Stan konta po weryfikacji Wn	Stan konta po weryfikacji Ma	Różnice Wn	Różnice Ma

1. Zweryfikowano salda w/w kont na podstawie zgromadzonej dokumentacji źródłowej.
2. W trakcie przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono sald nieuzasadnionych bądź niezgodnych z dokumentacją źródłową
3. Wymienione salda aktywów i pasywów na dzień 31.12.20....r. uznaje się za prawidłowe,
4. Weryfikacji dokonał:

**Zatwierdzam:**

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

Przewodniczący  
Zarządu Związku  
  
Tomasz Witkowski