

Zarządzenie nr 78/2015
Wójta Gminy Rogóżno
z dnia 20 listopada 2015 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

§ 1

1. Stosownie do uregulowań instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 11. 12. 2012 r. oraz ustawy o rachunkowości (artykuł 26 i 27) ustalam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2015 r.
2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 1).

§ 2

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników obrotowych, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz gotówki w kasie na dzień 31 grudnia 2015 r.
2. Powołuję do Komisji inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 2).
3. Powołuję do zespołów spisowych osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 3).
4. Harmonogram poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa załącznik do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 4).
5. Plan przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 5).
6. Zobowiązuję pracownika referatu finansowego do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników (załącznik nr 6, 7).
7. Zobowiązuję kierownika referatu finansowego do wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia spisu.
8. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.
9. Wycenę należy dokonać w cenach brutto w złotych polskich.
10. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
11. Po zakończeniu spisu pracownik referatu finansowego dokona wyliczenia wstępnego.
12. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
 - przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisów,
 - uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
13. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży w ciągu 14 dni sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
14. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 3

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2015 r.

- a) należności (według stanu na dzień 31 grudnia 2015 r.)
 - b) środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych (na dzień 31 grudnia 2015 r.)
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuję następujące osoby:
- a) Urząd Gminy i Oświata

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Marzena Halik	Główny księgowy	Przewodniczący
2	Fabian Dąbrowski	Główny księgowy	Członek

a) Organ

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Monika Dobrzeniewska	Skarbnik	Przewodniczący
2	Fabian Dąbrowski	Główny księgowy	Członek

§ 4

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2015 r.
 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby:
- a) Urząd Gminy i Oświata

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Marzena Halik	Główny księgowy	Przewodniczący
2	Fabian Dąbrowski	Główny księgowy	Członek

a) Organ

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Monika Dobrzeniewska	Skarbnik	Przewodniczący
2	Fabian Dąbrowski	Główny księgowy	Członek

§ 5

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi obowiązująca w jednostce Instrukcja inwentaryzacyjna.

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringlet

Terminy i sposoby przeprowadzania inwentaryzacji

Termin	Składnik majątku	Metoda
Na dzień 31.12. 2015 r.	a) aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), b) papiery wartościowe w postaci materialnej,	Spis z natury
Na dzień 31.12. 2015 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od listopada 2015 r. do 15 stycznia 2016 r. (art. 26 ust 1 pkt 1, art. 26 ust. 2 pkt 2, art. 26 ust. 3 pkt 1, art. 17 ust. 2 pkt 2)	a) znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub znajdujące się na terenie strzeżonym, lecz nieobjęte ewidencją ilościowo-wartościową zapasy: - materiałów, - towarów, - środków trwałych oraz nieruchomości zaliczanych do inwestycji (z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony) znajdujących się na terenie niestrzeżonym, b) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, c) składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową, d) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Spis z natury
Na dzień 31.12. 2015 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od października 2015 r. do 15 stycznia 2016 r. (art. 26 ust. 1 pkt 2)	a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej, b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe), c) zobowiązania (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), d) pożyczki i kredyty, e) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Potwierdzenie salda

Termin	Składnik majątku	Metoda
Na dzień 31.12. 2015 r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od października 2015 r. do 15 stycznia 2016 r. (art. 26 ust. 1 pkt 3)	a) grunty, prawa wieczystego użytkowania gruntów, spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych i użytkowych, b) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle podziemne, instalacje itp.),	Weryfikacja

	<ul style="list-style-type: none">c) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,d) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,e) należności i zobowiązania osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,g) należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych,f) inwestycje rozpoczęte (z wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą),g) wartości niematerialne i prawne,h) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne,i) przychody przyszłych okresów,j) kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe),k) fundusze specjalne,l) rezerwy,ł) pozostałe aktywa i pasywa,m) aktywa, których nie zinwentaryzowano na koniec roku obrotowego ze względu na wymóg inwentaryzowania ich w drodze spisu z natury co kilka lat,n) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych (np. zobowiązania warunkowe).	
--	--	--

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringlet

Wykaz powołanych członków komisji inwentaryzacyjnej

Niniejszym powołuję na członków komisji inwentaryzacyjnej następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1	Wojciech Wantoch-Rekowski	specjalista ds. budownictwa	przewodniczący
2	Emilia Miller	samodzielny referent	członek
3	Marek Mirota	informatyk	członek

.....
data

WÓJT
mgr inż. Henryk Springtel
.....
kierownik jednostki

Wykaz powołanych członków zespołów spisowych

Niniejszym powołuję na członków zespołów spisowych następujące osoby:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Termin od-do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Nr			
1	Urząd Gminy	-	31.12.2015	03.12.15– 15.01.16	Przewodniczący Marzenna Kotlewska Członek Urszula Heberlein
	w tym inwentaryzacja kasy		31.12.2015	31.12.2015– 31.12.2015	Przewodniczący Gabriela Dryjas Członek Ludgarda Kaszubowska
2	OSP	-	31.12.2015	03.12.15– 15.01.16	Przewodniczący Sławomir Pulkowski Członek Danuta Mączkowska
3	MK	-	31.12.2015	03.12.15– 15.01.16	Przewodniczący Sławomir Pulkowski Członek Danuta Mączkowska
4	RS	-	31.12.2015	03.12.15– 15.01.16	Przewodniczący Urszula Heberlein Członek Marzenna Kotlewska
5	Rolnictwo, wodociągi, drogi	-	31.12.2015	03.12.15– 15.01.16	Przewodniczący Danuta Mączkowska Członek Sławomir Pulkowski

.....
data

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringlet
.....
kierownik jednostki

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2015

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	20.11.2015 – 20.11.2015	Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	23.11.2015 – 23.11.2015	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	24.11.2015	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	02.12.2015	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	03.12.2015 – 08.01.2016	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	Właściwy	12.01.2016 – 15.01.2016	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	31.12.2015 – 29.01.2016	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	24.11.2015 – 19.02.2016	Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	15.01.2016 – 20.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	20.01.2016 – 26.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	27.01.2016 – 27.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	28.01.2016 – 29.01.2016	Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	29.01.2016 – 29.01.2016	Pracownik księgowości

.....
data i podpis

WÓJT
mgr inż. Henryk Springtel

.....
Kierownik jednostki

PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2015

Lp.	Rejon spisowy	Rodzaj inwentaryzowanego składnika	Termin spisów od... do...	Spis na dzień	Termin i sposób przekazania arkuszy spisowych	Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych	Termin rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania przez głównego księgowego	Termin zatwierdzenia wniosków przez Wójta Gminy
1. Urząd Gminy w Rogóźnie										
		Aktywa pieniężne (krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy)	03.12.15 – 08.01.16	31.12.2015	08.01.2016	20.01.2016	27.01.2016	28.01.2016	28.01.2016	29.01.2016
		Papiery wartościowe (weksle, czek obce, akcje, obligacje, bony)	03.12.15 – 08.01.16	31.12.2015	08.01.2016	20.01.2016	27.01.2016	28.01.2016	28.01.2016	29.01.2016
		Nie zużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu	03.12.15 – 08.01.16	31.12.2015	08.01.2016	20.01.2016	27.01.2016	28.01.2016	28.01.2016	29.01.2016
		Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	20.01.16 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Pożyczki i kredyty	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Przychody przyszłych okresów	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Fundusze specjalne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Inwestycje rozpoczęte	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-

2. Szkoła Podstawowa w Rogóźnie										
	Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.2016	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
	Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
3. Szkoła Podstawowa w Białochowie										
	Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
	Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
	Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
4. Szkoła Podstawowa w Szembruczkach										
	Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-	-
	Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
	Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.02.2016	-	-	-	-	-
5. Przedszkole Publiczne w Rogóźnie										
	Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania	20.01.2016	-	-	-	-	-

Załącznik nr 5
do zarządzenia Wójta Gminy
Rogóżno nr 78/2015
z dnia 20 listopada 2015 r.

		prowadzących ksiąg rachunkowych)			potwierdzenia salda					
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
6. Gimnazjum Publiczne w Rogóżnie										
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
		Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
7. OSP Rogóżno										
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
8. OSP Rogóżno-Zamek										
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.16 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 –	31.12.2015	W drodze	19.02.2016	-	-	-	-

Załącznik nr 5
do zarządzenia Wójta Gminy
Rogóżno nr 78/2015
z dnia 20 listopada 2015 r.

			19.02.16		weryfikacji					
9. OSP Szembruk										
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
10. OSP Szembruczek										
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Wartości niematerialne i prawne	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	19.02.2016	-	-	-	-
11. Rady Sołeckie (wszystkie)										
		Materiały znajdujące się na terenie niestrzeżonym	24.11.15 – 19.02.16	31.12.2015	31.12.2014	19.02.2016	-	-	-	-
12. Mienie Komunalne										
		Zapasy materiałów, towarów (znajdujące się na terenie niestrzeżonym)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	31.12.2014	20.01.2016	27.01.2016	28.01.2016	28.01.2016	29.01.2016
		Należności (z wyjątkiem należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	20.01.2016	-	-	-	-
13. Rolnictwo, Wodociągi, Drogi										
		Zapasy materiałów, towarów (znajdujące się na terenie niestrzeżonym)	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	31.12.2014	20.01.2016	27.01.2016	28.01.2016	28.01.2016	29.01.2016
		Środki trwale znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub do których ostęp jest znacznie utrudniona	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.01.2016	-	-	-	-
		Należności (z wyjątkiem należności i	18.12.15 –	31.12.2015	W drodze	20.01.2016	-	-	-	-

Załącznik nr 5
do zarządzenia Wójta Gminy
Rogóżno nr 78/2015
z dnia 20 listopada 2015 r.

		zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	20.01.16		weryfikacji					
		Zobowiązania	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.01.2016	-	-	-	-
		Inwestycje rozpoczęte	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze weryfikacji	20.01.2016	-	-	-	-
14. Gminny Ośrodek Kultury w Rogóżnie										
		Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	18.12.15 – 20.01.16	31.12.2015	W drodze uzyskania salda	20.01.2016	-	-	-	

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringiel

.....
pieczęćka jednostki

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1. Przychody i rozchody składników majątkowych powierzonych mojej pieczy zostały udokumentowane odpowiednimi dowodami.
2. Wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały przekazane do odpowiednich komórek organizacyjnych.
3. Rzeczowe składniki majątkowe powierzone mojej pieczy są przygotowane do spisu z natury, właściwie posegregowane, ułożone oraz odpowiednio oznakowane.

.....
Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

.....
Osoba odpowiedzialna

.....
data i podpis

.....
data i podpis

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringlet

.....
pieczęćka jednostki

Oświadczenie

Oświadczam niniejszym, jako osoba odpowiedzialna za powierzone mi mienie:

1. Nie zgłaszam okoliczności mogących mieć wpływ na wynik wyliczenia.
2. Zgłaszam, że do wyliczenia należy dodatkowo uwzględnić*:
3. Nie wnoszę zastrzeżeń do składu osobowego komisji wyznaczonej do przeprowadzenia spisu.

.....
Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

.....
Osoba odpowiedzialna

.....
data i podpis

.....
data i podpis

* odpowiednie pozostawić, zbędne skreślić

WÓJT
mgr inż. Henryk Szpringiel