

**ZARZĄDZENIE NR 179/2015**

**Wójta Gminy Masłów**

z dnia 30 października 2015 roku

w sprawie sposobu przeprowadzania inwentaryzacji kasy i likwidacji druków ścisłego zarachowania.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.)

**- zarządza się co następuje:**

**§ 1.**

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego w kasie Urzędu Gminy Masłów przeprowadza się inwentaryzację środków pieniężnych, akcji, obligacji i innych papierów wartościowych (za wyjątkiem środków zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz druków ścisłego zarachowania. Wzór protokołu inwentaryzacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Przynajmniej raz w roku powinna odbywać się likwidacja druków ścisłego zarachowania zaewidencjonowanych w Referacie Finansów. Fizycznej likwidacji druków ścisłego zarachowania dokonuje się poprzez komisyjne pocięcie na niszczarce i przekazanie firmie posiadającej zezwolenie na odbiór odpadów (makulatury). Wzór protokołu likwidacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

Inwentaryzację i likwidację o której mowa w paragrafie 1 i 2 przeprowadzi Komisja stała do przeprowadzania inwentaryzacji środków pieniężnych, depozytów, druków ścisłego zarachowania i likwidacji druków ścisłego zarachowania powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy.

**§ 4.**

Traci moc obowiązującą:

- Zarządzenie nr 179/2011 Wójta Gminy Masłów z dnia 06 grudnia 2011 roku w sprawie powołania Komisji do dokonywania inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie Urzędu Gminy Masłów oraz likwidacji druków ścisłego zarachowania.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
mgr Tomasz Lato



(Wzór) PROTOKÓŁ Nr .....

z inwentaryzacji rocznej – kasy Urzędu Gminy Masłów, przeprowadzonej w dniu .....  
..... 20.....r. od godz. .... do godz. ...., przez komisję inwentaryzacyjną w  
następującym składzie osobowym:

..... - Przewodnicząca  
..... - Członek  
..... - Członek

Działającą na podstawie Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Masłów z dnia .....  
..... 20.....r. w sprawie powołania składu komisji inwentaryzacyjnych i  
postępowania ze zbędnymi lub zużyтыми składnikami majątku ruchomego.

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarkę kasową i  
gospodarkę drukami ścisłego zarachowania P. ....

W toku inwentaryzacji stwierdzono, co następuje:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie - .....  
W tym: ..... (wg. nominałów)
2. Stan gotówki według raportu kasowego nr ..... z dnia ..... zł .....gr

Nadwyżka, niedobór ..... zł .....gr  
Została zapisana w raporcie kasowym nr ..... zł .....gr  
z dnia ..... pod pozycją nr .....

3. Stan innych walorów /depozytów/ jednostki, przechowywanych w kasie, ich zgodność bądź  
niezgodność z ewidencją: .....

4. Stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie Urzędu:

Lp.	Nazwa druku	Seria i Nr	Ilość	Uwagi

Stwierdzono różnicę/zgodność pomiędzy stanem faktycznym a ewidencją .....

5. Pogotowie kasowe dla jednostki ustalone przez Wójta Gminy Masłów Zarządzeniem Nr  
...../20... z dnia .... 20...r. wg. Załącznika nr ..... pn.  
..... wynosi .....

6. Kasjer/ka jest /nie jest zaznajomiony/a z obowiązującymi przepisami kasowymi.

7. Kasjer/ka złożył/a nie złożył/ła deklaracji o odpowiedzialności materialnej za powierzona  
mu /jej gotówkę i inne walory znajdujące się w kasie.

8. Uwagi o brakach w zabezpieczeniu pomieszczenia kasy .....

Protokół niniejszy został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany pod  
uprzednim odczytaniem, jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w Kasie Urzędu Gminy  
Masłów.

W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole omówiono zastrzeżenia / nie  
wniesiono zastrzeżeń .....

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

Podpis Kasjera/ki:

.....  
.....  
.....

.....



WÓJT  
mgr Tomasz Lato

(Wzór) **PROTOKÓŁ Nr**

z likwidacji druków ścisłego zarachowania – Urzędu Gminy Masłów, przeprowadzonej w dniu ..... 20.....r. od godz. .... do godz. ...., przez komisję w następującym składzie osobowym:

..... - Przewodnicząca  
..... - Członek  
..... - Członek

Działającą na podstawie Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Masłów z dnia ..... 20.....r. w sprawie powołania składu komisji inwentaryzacyjnych i postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku ruchomego.

Likwidację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania P. ....

W toku likwidacji spisano następujące druki:

Lp.	Nazwa druku	Seria i Nr	Ilość	Powód likwidacji

Uwagi:

.....  
.....  
.....

Protokół niniejszy został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany pod uprzednim odczytaniu.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

.....  
.....  
.....

.....  
(Podpis osoby odpowiedzialnej  
za gospodarkę drukami  
ścisłego zarachowania)

WÓJT  
*mgr Tomasz Lato*

