

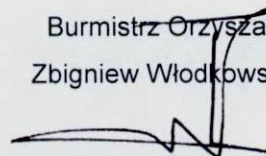
## **Zarządzenie Nr 343/15**

### **Burmistrza Orzysza z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald z kontrahentami**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

1. Rodzaj inwentaryzowanych składników aktywów i pasywów:
  - a) aktywów pieniężnych i papierów wartościowych zdeponowanych w bankach,
  - b) środków pieniężnych znajdujących się w bankach na rachunkach bieżących, lokat bankowych, złożonych depozytów, zaciągniętych kredytów,
  - c) należności od kontrahentów z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych,
  - d) wartości powierzonych innym jednostkom własnych aktywów, np. środki trwałe przekazane w użytkowanie.
2. Rodzaj inwentaryzacji - roczna. Uzgadnianie sald należności może być dokonane w drodze:
  - a) pisemnej na drukach ogólnie dostępnych w trzech egzemplarzach – dwa wysyłane są do kontrahenta, z których jeden powinien powrócić do jednostki, trzeci pozostaje w jednostce,
  - b) potwierdzenia na wydrukach komputerowych,
  - c) potwierdzenia faksem,
  - d) potwierdzenia przez telefon, przy czym z odbytej rozmowy należy sporządzić notatkę, podając nazwisko i stanowisko osoby potwierdzającej.
  - e) w informacji do dłużnika należy podać: nazwę i adres dłużnika, nazwę i numer konta analitycznego, wartość salda tego konta, wyszczególnienie pozycji składających się na saldo z podaniem dowodów źródłowych, numer konta bankowego do spłaty należności,
  - f) po przeprowadzeniu inwentaryzacji należności drogą potwierdzenia sald należy sporządzić zestawienie zbiorcze (protokół) z ich potwierdzenia.
3. Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:
  - a) należności spornych i wątpliwych,
  - b) należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - c) należności od pracowników,
  - d) należności publicznoprawnych,
  - e) innych aktywów i pasywów, dla których uzgodnienie sald z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.
4. Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31.12.2015 r. wzory druków komputerowych w załączniku nr 1.
5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam następujących pracowników działu księgowości:
  - a) Regina Batożyńska
  - b) Agnieszka Dąbkowska
  - c) Agnieszka Stemporowska
  - d) Ewa Wasilewska

Burmistrz Orzysza  
Zbigniew Włodkowski



**Potwierdzenie salda należności**

Adresat:

.....

.....

.....

Nadawca:

.....

(pieczęć jednostki)

Dotyczy: uzgodnienia salda należności

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.) informujemy, że na dzień ..... Wasze zadłużenie wobec naszej jednostki wynosi ..... zł ..... gr.

Zgodnie z naszą ewidencją na saldo to składają się następujące kwoty:

Numer konta: .....

Lp.	Faktura	Z dnia	Treść operacji	Naliczone odsetki za zwłokę	Na dobro	
					Wasze	Nasze
Razem konto						
Saldo						

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej u wierzyciela)

Zgodność powyższego salda z danymi Waszych ksiąg rachunkowych prosimy potwierdzić w postaci poniższego stwierdzenia na drugim egzemplarzu niniejszego pisma. W przypadku niezgodności wykazanego przez nas salda z zapisami Waszych ksiąg rachunkowych prosimy o przesłanie specyfikacji tych różnic.

Kwota zobowiązania jest zgodna z naszym saldem na dzień .....

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej u dłużnika)

Załącznik nr .....

do sprawozdania finansowego za rok .....

Data zwrotu potwierdzenia sald .....

.....

(data, pieczęć i podpisy)

**Potwierdzenie salda należności**

Adresat:

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

Nadawca:

.....  
 (pieczęć jednostki)

Dotyczy: uzgodnienia salda należności

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.) informujemy, że na dzień ..... Wasze zadłużenie wobec naszej jednostki wynosi ..... zł ..... gr.

Zgodnie z naszą ewidencją na saldo to składają się następujące kwoty:

Numer konta: .....

Lp.	Faktura	Z dnia	Treść operacji	Naliczone odsetki za zwłokę	Na dobro	
					Nasze	Wasze
Razem konto						
Saldo						

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej u wierzyciela)

Zgodność powyższego salda z danymi Waszych ksiąg rachunkowych prosimy potwierdzić w postaci poniższego stwierdzenia na drugim egzemplarzu niniejszego pisma. W przypadku niezgodności wykazanego przez nas salda z zapisami Waszych ksiąg rachunkowych prosimy o przesłanie specyfikacji tych różnic.

Kwota zobowiązania jest zgodna z naszym saldem na dzień .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej u dłużnika)

Załącznik nr .....

do sprawozdania finansowego za rok .....

Data zwrotu potwierdzenia sald .....

.....  
 (data, pieczęć i podpisy)

**Potwierdzenie salda należności**

Adresat:

.....

.....

.....

Nadawca:

.....

(pieczęć jednostki)

Dotyczy: uzgodnienia salda należności

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.) informujemy, że na dzień ..... Wasze zadłużenie wobec naszej jednostki wynosi ..... zł ..... gr.

Zgodnie z naszą ewidencją na saldo to składają się następujące kwoty:

Numer konta: .....

Lp.	Faktura	Z dnia	Treść operacji	Naliczone odsetki za zwłokę	Na dobro	
					Wasze	Nasze
Razem konto						
Saldo						

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej u wierzyciela)

Zgodność powyższego salda z danymi Waszych ksiąg rachunkowych prosimy potwierdzić w postaci poniższego stwierdzenia na drugim egzemplarzu niniejszego pisma. W przypadku niezgodności wykazanego przez nas salda z zapisami Waszych ksiąg rachunkowych prosimy o przesłanie specyfikacji tych różnic.

Kwota zobowiązania jest zgodna z naszym saldem na dzień .....

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej u dłużnika)

Załącznik nr .....

do sprawozdania finansowego za rok .....

Data zwrotu potwierdzenia sald .....

.....

(data, pieczęć i podpisy)