

Zarządzenie Nr 245 /13

URZĄD MIEJSKI w ORZYSZU

ul. Giżycka 15

12-250 ORZYSZ

tel. (87) 424-10-48, fax 424-10-50

— 13 —

Burmistrza Orzysza
z dnia 16 grudnia 2013r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
drogą potwierdzenia sald z kontrahentami

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, samokopiujących, 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 31.12.2013r. wzory druków komputerowych w załączniku nr 1.
5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam następujących pracowników działu księgowości:
 - a) Regina Batożyńska
 - b) Aneta Wawiernia
 - c) Anita Szablowska
 - d) Ewa Wasilewska

BURMISTRZ

mgr Tomasz Jakub Sulima

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji dokonanej drogą potwierdzenia salda
„Należności z tytułu dostaw i usług”

na dzień

Zespół weryfikacyjny w składzie: 1.

2.

3.

Numer konta:

Lp.	Nazwa kontrahenta	Symbol konta	Wartość nominalna	Odsetki naliczone	Wartość wymagana	Wartość potwierdzona	Załącznik nr/data otrzymania potwierdzenia
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Lp.	Nazwa kontrahenta	Symbol konta	Wartość nominalna	Odsetki naliczone	Wartość wymagana	Wartość potwierdzona	Załącznik nr/data otrzymania potwierdzenia
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
Razem należności z tytułu dostaw i usług na dzień							

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

1.

2.

3.

Zatwierdzam:

.....
(kierownik jednostki)

.....
(kierownik jednostki)

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)