

## Spis treści

1. Wniosek o powołanie na stanowisko skarbnika gminy
2. Uchwała rady gminy w sprawie powołania skarbnika gminy/miasta
3. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej
4. Uchwała rady gminy w sprawie odwołania skarbnika gminy
5. Ustalenie wysokości miesięcznego wynagrodzenia za pracę dla skarbnika gminy
6. Upoważnienie do podpisywania i wydawania dokumentów w JST w imieniu wójta
7. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności skarbnikowi gminy
8. Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu
9. Plan dochodów rachunku dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków nimi finansowanych
10. Plany przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych/Plan przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego (jeżeli zakład jest jeden)
11. Harmonogram prac nad budżetem gminy
12. Zarządzenie w sprawie upoważnienia do podpisywania dokumentów
13. Uchwała w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie i realizację projektu w ramach Programu UE
14. Nota księgowa dotycząca comiesięcznego zwrotu kosztów wychowania przedszkolnego
15. Nota księgowa związana z aktualizacją październikową w sytuacji określonej w art. 43 ust. 3 pkt 2 w zw. z ust. 5 FinZadOśwU w związku ze zwiększeniem podstawowej kwoty dotacji (przedszkole publiczne)
16. Nota księgowa dotycząca miesięcznego zwrotu transzy dotacji
17. Nota księgowa związana z aktualizacją październikową w sytuacji określonej w art. 43 ust. 3 pkt 2 w zw. z ust. 5 FinZadOśwU w związku ze zwiększeniem podstawowej kwoty dotacji (przedszkole niepubliczne)
18. Nota księgowa związana z aktualizacją październikową w sytuacji określonej w art. 43 ust. 3 pkt 2 w zw. z ust. 5 FinZadOśwU w związku ze zmniejszeniem podstawowej kwoty dotacji (przedszkole niepubliczne)
19. Instrukcja inwentaryzacyjna
20. Harmonogram inwentaryzacji (załącznik Nr 1 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
21. Wniosek o przeprowadzenie inwentaryzacji (załącznik Nr 2 do instrukcji inwentaryzacyjnej)

22. Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji (załącznik Nr 3 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
23. Protokół z przeprowadzonego szkolenia zespołu spisowego (załącznik Nr 4 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
24. Arkusz spisu z natury (załącznik Nr 5 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
25. Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją (załącznik Nr 6 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
26. Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji (załącznik Nr 7 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
27. Protokół weryfikacji danych księgowych odpowiednimi dokumentami (załącznik Nr 8 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
28. Potwierdzenia salda (załącznik Nr 9 do instrukcji inwentaryzacyjnej)
29. Protokół komisji inwentaryzacyjnej (załącznik Nr 10 do instrukcji inwentaryzacyjnej)