

ZARZĄDZENIE NR 72/2017
WÓJTA GMINY KOCZAŁA
z dnia 22 listopada 2017 r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) w związku z art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo - odbiorczą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale wg stanu na dzień 23.11.2017 r., w związku ze zmianą na stanowisku dyrektora.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) wartości niematerialne i prawne;
- 4) materiały;
- 5) zbiory biblioteczne;
- 6) dokumentację Gminnej Biblioteki Publicznej;
- 7) pieczęci i pieczętki używane przez Gminną Bibliotekę Publiczną.

§ 3. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Koczale powołuję komisję w składzie:

- 1) Halina Kaciniel – przewodniczący;
- 2) Renata Minda - członek;
- 3) Aneta Kułynycz – członek.

§ 4. Arkusze spisowe, które stanowią druki ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu, przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze z Referatu Finansowego Urzędu Gminy Koczała.

§ 5. 1. Zobowiązuje Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.

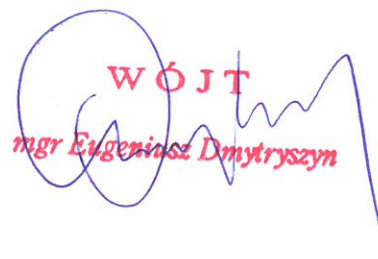
2. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 23.11.2017 r. do 29.11.2017 r.

3. Kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji należy przekazać do księgowości Gminnej Biblioteki Publicznej w terminie do 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo - odbiorczego pomiędzy dyrektorem zdającym Panią Elżbietą Hinc a przejmującym p.o. dyrektora Panią Alicją Jankiewicz.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Eugeniusz Dmytryszyn