

ZARZĄDZENIE NR 8/W/2013
WÓJTA GMINY PIASKI

z dnia 25 lutego 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo- odbiorczej w Remizie OSP w Piaskach .

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 1, ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2009 roku Dz. U. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr 35/07 Wójta Gminy Piaski z dnia 19 września 2007 roku w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam:

§ 1. Przeprowadzić w terminie od dnia 04 marca 2013 r. do 12 marca 2013 roku inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych będących na stanie remizy OSP w Piaskach oraz pozostałych środków trwałych /wyposażenia/ będących na stanie objętych ewidencją ilościową i wartościową.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury środków trwałych będących na stanie oraz pozostałych środków trwałych /wyposażenia/ będących na stanie remizy OSP w Piaskach powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Aldona Andrzejczaka - przewodnicząca
2. Radoła Romualda- członek
3. Maria Idkowiak - członek

§ 3. Inwentaryzacją drogą spisu z natury na arkuszach spisowych należy objąć następujące składniki majątkowe: • środki trwałe, • pozostałe środki trwałe, będące na wyposażeniu i objęte ewidencją wartościową i ilościową,

§ 4. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- 1) ustalenie harmonogramu inwentaryzacji,
- 2) ustalenie pól spisowych,
- 3) przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej a zwłaszcza arkuszy spisowych, protokołów inwentaryzacyjnych, tekstów oświadczeń pracownika materialnie odpowiedzialnego,
- 4) pobrania arkuszy spisowych w Referacie Budżetowo-Finansowym
- 5) przeszkolenia członków komisji i zespołów spisowych,
- 6) poinformowania osoby materialnie odpowiedzialnej o przeprowadzaniu czynności inwentaryzacyjnych,
- 7) ustalenia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, zebranie odpowiednich wyjaśnień i postawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- 8) przygotowanie dokumentacji przebiegu inwentaryzacji,
- 9) przekazanie Skarbnikowi wypełnionych arkuszy spisowych w celu dokonania wyceny i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych,
- 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i rozliczenia prac inwentaryzacyjnych.

§ 5. Do obowiązków zespołu spisowego należy:

- przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie na wyznaczonym polu spisowym,
- właściwe zabezpieczenie kontrolowanych pomieszczeń i obiektów na czas spisu,
- dokonanie pisemnej oceny przydatności inwentaryzowanych składników majątkowych, stanu zabezpieczenia składników i pomieszczeń przed kradzieżą, zalaniem, pożarem, wpływami atmosferycznymi itp.,
- przeprowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych,
- terminowe przekazanie Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych,

- sporządzenie pisemnego sprawozdania z przebiegu spisu z natury, ujmując w nim rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- przekazanie wszystkich arkuszy spisu z natury wraz z innymi dokumentami Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania..

Wójt

Zenon Norman