

Zarządzenie Nr 41/2013
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 9 maja 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Ochotniczej Straży Pożarnej w Łubowie, Ochotniczej Straży Pożarnej w Juchowie, Ochotniczej Straży Pożarnej w Silnowie i w Ochotniczej Straży Pożarnej w Bornem Sulinowie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 330) oraz Zarządzenia Nr 63/2007 Burmistrza Gminy Borne Sulinowo z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Bornem Sulinowie **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1. Wiesław Fabisiński | - przewodniczący |
| 2. Izabela Michalak | - członek |
| 3. Aneta Kowalczyk | - członek |
| 4. Dariusz Tederko | - członek |

w terminie od dnia 24.05.2013r. do dnia 15.08.2013r.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 maja 2013 roku.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie) Ochotniczej Straży Pożarnej w Łubowie, Ochotniczej Straży Pożarnej w Juchowie, Ochotniczej Straży Pożarnej w Silnowie i w Ochotniczej Straży Pożarnej w Bornem Sulinowie.

§ 4. Składniki majątku wymienione w § 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansów i Budżetu w terminie do dnia 24.05.2013r.

§ 6. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych (pracownicy działu księgowości),
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansów i Budżetu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a przewodniczącego komisji zobowiązuję do sporządzenia protokołu końcowego z przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują do wykonania:

1.
2.
3.
4.

(data i podpis komisji)

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Kierownik Referatu Finansów i Budżetu
- 2) Skarbnik Gminy
- 3) Sekretarz Gminy
- 4) inni