

**Zarządzenie Nr 44/2013**  
**Burmistrza Bornego Sulinowa**  
**z dnia 9 maja 2013 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Wodnym Ochotniczym Pogotowiu Ratunkowym przy OSP w Łubowie**

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. <b>Wiesław Fabisiński</b> | - 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 w użytkowaniu (wyposażenie) Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego przy OSP w Łubowie.

§ 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