

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 34/2023

Wójta Gminy Chrostkowo

z dnia 11 września 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Gminnej Bibliotece Publicznej w Chrostkowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 11/2021 Wójta Gminy Chrostkowo z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Gminnej Bibliotece Publicznej w Chrostkowie.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w Gminnej Bibliotece Publicznej w Chrostkowie.

2. Inwentaryzacja dotyczy:

- a) środków trwałych,
- b) pozostałych środków trwałych,
- c) wartości niematerialnych i prawnych,
- d) zbiorów bibliotecznych.

§ 2. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1. Monika Sępioło – Przewodnicząca
- 2. Zofia Sępioło – Z-ca Przewodniczącej
- 3. Beata Marchlewska – Członek
- 4. Krystian Radke – Członek
- 5. Beata Gawrońska – Członek

§ 3. Inwentaryzacja przeprowadzana będzie w okresie od 01.12.2023 r. do 31.12.2023 r. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się na dzień 31.12.2023 r. Rozliczenie inwentaryzacji do dnia 15.01.2024 r.

§ 4. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji tj. do dnia 30.11.2023 r. celem uniknięcia zbędnych zapisów należy fizycznie zlikwidować zniszczone, uszkodzone, nienadające się do naprawy składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej na podstawie protokołu sporządzonego przez Komisję Likwidacyjną, oceniającą przydatność środków do dalszej eksploatacji.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji w Referacie Finansowo-Podatkowym.

§ 6. Zobowiązuje się Komisję do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
3. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji składników majątkowych dokonuje ich wyceny na drukach spisu z natury. Po dokonanej wycenie ustala się różnice inwentaryzacyjne.

§ 8. Członków Komisji czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a za prawidłowe rozliczenie finansowe – Z-cę Skarbnika.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

na oryginale podpisał:

Wójt Gminy Chrostkowo

Mariusz Lorenc