

ZARZĄDZENIE 126
BURMISTRZA ZAKLIKOWA
z dnia 29 sierpnia 2019 roku

w sprawie: powołania zespołu spisowego do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i doraźnej oraz terminu przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2019 roku poz. 351).

Zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Należy przeprowadzić inwentaryzację paliwa zgromadzonego w naziemnym dystrybutorze paliwa Referatu Gospodarki Komunalnej w Zaklikowie.

2. Należy przeprowadzić inwentaryzację doraźną pozostałych środków trwałych (wyposażenia) znajdującego się w pomieszczeniu biurowym Nr 20 zlokalizowanym w budynku Urzędu Miejskiego w Zaklikowie.

3. Rodzaj inwentaryzacji- zdawczo odbiorcza oraz doraźna.

4. Rodzaj spisu- z natury.

5. Inwentaryzacji podlega: paliwo znajdujące się w naziemnym dystrybutorze paliw zlokalizowanym w Referacie Gospodarki Komunalnej w Zaklikowie ul. Targowa 2, 37-470 Zaklików oraz wyposażenie pomieszczenia biurowego Nr 20 zlokalizowanego w budynku Urzędu Miejskiego w Zaklikowie ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików.

6. Osoby materialnie odpowiedzialne za naziemny dystrybutor paliw:

- Aneta Łosek
- Tomasz Tomczyk

Osoba materialnie odpowiedzialna za wyposażenie pomieszczenia biurowego Nr 20 zlokalizowanego w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie

- Anna Dąbkowska

7. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji 30 sierpnia 2019 roku a zakończenia 30 sierpnia 2019 roku.

8. W skład komisji inwentaryzacyjnej i jednocześnie do zespołu spisowego powołuje następujące osoby:

- Aneta Dziekanowska - przewodniczący komisji
- Tomasz Paleń - członek
- Małgorzata Surowiec - członek

9. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
 10. Inwentaryzacje należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 sierpnia 2019 roku.
 11. Arkusze spisowe wydaje przewodniczącemu zespołu spisowego wyznaczony pracownik Wydziału Budżetu i Finansów.
 12. Arkusze spisu wypełnia się w trzech egzemplarzach przy inwentaryzacja zbiornika paliwa oraz w dwóch egzemplarzach przy inwentaryzacja pomieszczenia biurowego Nr 20 zlokalizowanego w budynku Urzędu Miejskiego w Zaklikowie .
 13. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.
 14. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
 15. Komisja inwentaryzacyjna po zakończeniu spisu dokona wyceny i ustali wartość spisanych składników majątkowych.
 16. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów oraz wnioski, co do sposobu ich rozliczenia winny być dostarczone niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji do Kierownika Referatu Budżetu i Finansów.
 17. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory) zatwierdzone przez kierownika jednostki winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
 18. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
 19. Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Zastępcy Skarbnika Gminy.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Hand.
Dariusz Toczyski