

| | |
|------------------------------|----------------|
| b)1) Sabina Brzozowska | przewodniczący |
| 2) Dariusz Smakosz..... | członek |
| 3) Urszula Myka | członek |

- Pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne długoterminowe aktywa finansowe

- c) 1) Iwona Borzymowska..... przewodniczący
2) Justyna Zabielska..... członek
3) Patrycja Dąbrowska..... członek

Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

8. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.11.2012r.
9. Arkusze spisowe o numerach od 01 do 100 sporządzane są metodą komputerową – program Groszek „Środki Trwałe” przez Komisję spisową i przekazane przewodniczącej Komisji inwentaryzacyjnej.
10. Arkusze spisu sporządza się w 2 egzemplarzach.
11. W toku spisu komisja dokonuje wyceny majątku.
12. Wycenę należy dokonać w cenach ewidencyjnych.
13. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać / wybrakować / na oddzielnych arkuszach.
14. Po zakończeniu spisu komisja dokona wyliczenia wstępnego pomniejszonego o materiały wybrakowane nie nadające się do użytku.
15. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.
16. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
17. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
18. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Burmistrza Orzysza) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
19. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.
20. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
21. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.
22. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.
23. Zarządzenie obowiązuje od dnia 20 października 2012r.

SKARBNIK GMINY

mgr Krystyna Hołdożyńska

(Skarbnik Gminy)

2012-10-16

(data)

BURMISTRZ

mgr T. (Burmistrz Orzysza) Sulima