

Sobótka, 2010r.01.15

**Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy  
Nr 3/2010 z dnia 15 stycznia 2010r.  
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych będących własnością Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA powierzonych do używania w Urzędzie Gminy Sobótka, ul. Rynek 1 55-050 Sobótka.

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Bogumiła Werle..... – przewodniczący
2. Krystna Drużga..... – członek
3. Maria Polak ..... – członek

w terminie od dnia 15.01.2010r. do dnia 15.01.2010r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w używaniu,

**§ 3.**

1. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

**§ 4.**

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie 15.01.2010r.

§ 5.

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) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....  
.....  
.....

(podpis komisji)

BURMISTRZ

Zenia Gali

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy