

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 8/2010

Z DNIA 16.09.2010 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej drogą spisu z natury, potwierdzenia sald i weryfikacji.

Na podstawie: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej drogą spisu z natury:

a) składników majątku Gminnej Biblioteki Publicznej czyli podstawowych oraz, ujętych w ewidencji ilościowo - wartościowej i ilościowej, pozostałych środków trwałych w następujących obiektach:

■ lokal GBP w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1

■ lokal GBP - filii w Pręgowie, ul. prof. Bronisława Bukowskiego 20

- osoba materialnie odpowiedzialna - Bożena Szpadzik - zdający,

- osoba materialnie odpowiedzialna - Alicja Kuśmierz - przejmujący.

(Na arkuszach spisu z natury należy spisać wszystkie składniki majątku GBP zaznaczając spośród nich te, które zdaniem komisji powinny być zlikwidowane. Na osobnych arkuszach należy spisać obce składniki majątku. Wykaz przedmiotów, których nie należy spisywać ze względu na niską wartość, krótki okres użytkowania lub stałe, trwałe zamontowanie stanowi ZAŁĄCZNIK Nr 1 do niniejszego zarządzenia.)

§ 2

Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym, należności, zobowiązań oraz powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych.

§ 3

Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji dla należności spornych i wątpliwych z pracownikami, należności i zobowiązań publicznoprawnych i kapitałów.

&4

Nie należy przeprowadzać spisów księgozbiorów (osoby materialnie odpowiedzialne za księgozbiór w bibliotece w Kolbudach - Bożena Szpadzik, Alicja Kuśmierz, Joanna Plak; osoba materialnie odpowiedzialna za księgozbiór w bibliotece w Pręgowie - Barbara Sołczyk) oraz środków pieniężnych w gotówce - kasa GBP (osoba materialnie odpowiedzialna - Magdalena Dębińska).

&5

Inwentaryzację z & 1-3 należy przeprowadzić w/g stanu na dzień 16.09.2010 r.

&6

Termin inwentaryzacji składników majątku Gminnej Biblioteki Publicznej objętych spisem wyznaczony jest do dnia 30.09.2010r.

&7

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący - Wicla Lehr
2. Członek - Joanna Plak
3. Członek - Barbara Sołczyk

2. Inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald i w drodze weryfikacji dokona Główny Księgowy.

&8

Osoby powołane do inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami jej przeprowadzenie.

&9

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w księgowości.

&10

Ostateczny termin rozliczenia wyników inwentaryzacji wyznaczam na dzień 30.09.2010 r.

Dyrektor
Biblioteki
1000

**ZALĄCZNIK NR 1
DO ZARZĄDZENIA DYREKTORA Nr 8/2010
Z DNIA 16.09.2010 r.**

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej drogą spisu z natury, potwierdzenia sald i weryfikacji.

Wykaz przedmiotów, których nie należy umieszczać na arkuszach spisowych:

- podpórki do książek i segregatorów, rozdzielacze i przekładki do książek,
- wykładziny, wycieraczki,
- żaluzje, firany, zasłony, rolety,
- kosze na śmieci, wiadra, miotły, szczotki, pędzle,
- zlewy i umywalki,
- wyroby ze szkła, sztucce, talerze, miski,
- żyrandole, lampy stanowiące stałe oświetlenie, przedłużacze - rozgałęźniki,
- serwety, obrusy,
- młotki, miary, szpachelki, śrubokręty,
- dyskietki, płyty CD, słuchawki do komputerów,
- materiały biurowe.

Blpod
DYREKTOR