

ZARZADZENIE NR 69/2012
WÓJTA GMINY JEMIELNO
z dnia 20 grudnia 2012r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej pn. Schronisko „Pod Lipami” Lokalna Baza Turystyczna w Jemielnie, sposobu jej przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej.

W związku z likwidacją Schroniska „Pod Lipami” Lokalna Baza Turystyczna w Jemielnie, Jemielno 41, na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminy (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r ze zmianami), art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2009 r. Nr 152, poz. 694 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Jemielno Nr XX/128/2012 z dnia 29 października 2012r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej pn. Schronisko „Pod Lipami” Lokalna Baza Turystyczna w Jemielnie,

zarządzam co następuje

§ 1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Schronisku „Pod Lipami” Lokalna Baza Turystyczna w Jemielnie według stanu na dzień 31 grudnia 2012r. w terminie do 15 stycznia 2013r.

§ 2.

Strona zdającą jest Dyrektor Schroniska „Pod Lipami” Lokalna Baza Turystyczna w Jemielnie, stroną przyjmującą z ramienia Wójta Jemielna jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Jemielnie.

§ 3.

Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Dominika Puścian - Przewodnicząca Komisji
2. Diana Szczepańska - Członek Komisji
3. Anna Pędziwiatr - Członek Komisji

Zespół spisowy w składzie:

1. Wiesława Kulesza,
2. Stanisław Filaber,
3. Maria Obara,

§4.

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w użytkowaniu,
3. środki trwałe w budowie,
4. należności i zobowiązania,
5. środki pieniężne,
6. druki ścisłego zarachowania,

2. Składniki majątku wymienione w pkt. 1. ppkt 1-2 należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze spisu z natury.

3. Inwentaryzację składników wymienionych w pkt 1.ppkt 3 należy przeprowadzić przez porównywanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisem w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w pkt 1.ppkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzgodnienia i weryfikacji sald po przedłożeniu pełnej dokumentacji w tym zakresie.

5. Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonym na rachunku bankowym należy przeprowadzić drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnień i rozliczeń ewentualnych różnic przedłożonych przez strony zdające.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienione w pkt. 1.ppkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji.

§5.

Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§6.

Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
3. dokładne i rzetelne przeprowadzanie inwentaryzacji, zgodnie z stanem faktycznym.

§7.

Odpowiedzialnym za przeprowadzanie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji, a za prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji Skarbnik Gminy.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.