

**ZARZĄDZENIE NR 206/2012**  
**WÓJTA GMINY PĄTNÓW**  
**z dnia 10 grudnia 2012 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 235/2010 Wójta Gminy Pątnów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki oraz przeprowadzenie inwentaryzacji kasy w Urzędzie Gminy Pątnów. Majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) inwentaryzowane będą w formie spisu z natury.

**§ 2.** Inwentaryzacja przeprowadzona będzie według stanu na dzień 31 grudnia 2012r.

**§ 3.** Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Zofia Pagacz – przewodnicząca komisji  
Mateusz Drab – członek komisji  
Tomasz Patyk – członek komisji

**§ 4.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury powołuję następujące zespoły spisowe :

I. W Urzędzie Gminy :

Zofia Pagacz – przewodnicząca zespołu spisowego,  
Magdalena Gmyrek – członek zespołu spisowego,  
Mateusz Drab - członek zespołu spisowego.

II. Do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy w Urzędzie Gminy Pątnów:

Aleksandra Kasprzak  
Lucyna Kuma

III. W Ochotniczych Strażach Pożarnych w Pątnowie, Bieńcu, Kamionce, Popowicach, Dietrznikach, Grębieniu, Załęczu Małym, Załęczu Wielkim i Kluskach, Ośrodkach Zdrowia w Pątnowie i Dietrznikach :

Mateusz Drab – przewodniczący zespołu spisowego,  
Patyk Tomasz – członek zespołu spisowego,  
Mikołajczyk Karolina – członek zespołu spisowego.

**§ 5.** Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącej komisji inwentaryzacyjnej .

**§ 6.** Na oddzielnych arkuszach dokonuje się spisu :

- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych,
- składników majątkowych obcych,
- składników majątkowych powierzonych różnym osobom materialnie odpowiedzialnym.

**§ 7.** Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych oraz sporządzenia wymaganej dokumentacji księgowej (LT, PT),
- uporządkowania ewidencji środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialna jest przewodnicząca komisji.

§ 9. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością prac inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T  
Edward Kiedos