

**Zarządzenie Nr 9 /2012
Wójta Gminy Wiślica
z dnia 9 luty 2012 roku**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej (zdawczo- odbiorczej)- w Referacie Finansowym na stanowisku ds. wymiaru podatku i opłat w Urzędzie Gminy Wiślica

Działając na podstawie :

- art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

- Zarządzenia Wójta Gminy Nr 72/2007 z dnia 31 grudnia 2007 roku w sprawie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Wiślica,

zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji doraźnej (zdawczo- odbiorczej) w Referacie Finansowym na stanowisku ds. wymiaru podatku i opłat w Urzędzie Gminy Wiślica.

§ 1.

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia

- Referat Finansowy w Urzędzie Gminy Wiślica.

2. Rodzaj inwentaryzacji- doraźna (zdawczo- odbiorcza).

3. Rodzaj składników majątku objętym spisem :

a) środki na wyposażeniu,

b) środki i materiały, powierzone mienie zgodnie z umowami znajdującymi się w aktach osobowych osoby materialnie odpowiedzialnej.

4. Osoba materialnie odpowiedzialna:

-Dobaj Wiesława .

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 9 luty 2012 roku metodą spisu z natury.

§ 3.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji o której mowa w § 1 oraz dokonania spisu przekazania akt, powołuję komisję w składzie:

1. Lidia Bała- przewodnicząca,

2. Agata Śliwa- członek,

3. Małgorzata Syrkiewicz - członek

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

§ 4.

Celem inwentaryzacji jest:

a) ustalenie aktualnego stanu składników majątku objęty spisem,

- b) rozliczenie Pani Dobaj Wiesławy materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie,
- c) przekazanie Pani Ewie Czerw - pracownikowi Urzędu Gminy Wiślica odpowiedzialności za składniki majątkowe w użytkowaniu lub ewidencji Referatu Finansowego
- d) przekazanie protokolarnie akt Pani Czerw Ewie pracownikowi Urzędu Gminy Wiślica.

§ 5.

Jednocześnie polecam do sporządzenia spisu zdawczo-odbiorczego akt posiadanych przez Panią Dobaj Wiesławę i przekazania Pani Ewie Czerw .

§ 6.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych komisja sporządzi protokół z przebiegu inwentaryzacji, oraz inne dokumenty wymagane wyżej powołanymi aktami prawnymi.

§ 7.

Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują:

1. Członkowie komisji.
2. Osoby materialnie odpowiedzialne.

WOJT GMINY

mgr m. Stanisław Krzak