

**ZARZĄDZENIE NR 330/2013**  
**WÓJTA GMINY PĄTNÓW**  
**z dnia 09 grudnia 2013 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 2013r.

§ 3. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Zofia Pagacz – przewodnicząca komisji  
Dorota Kula – 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,  
Dorota Kula - 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, Dzietrznikach, Grębieniu, Załęczu Małym, Załęczu Wielkim i Kluskach, Ośrodkach Zdrowia w Pątnowie i Dzietrznikach :

Tomasz Patyk– przewodniczący zespołu spisowego,  
Patrycja Gatner – członek zespołu spisowego,  
Karolina Mikołajczyk – 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.

KOMISARZ RZADOWY

  
Jacek Różanski