

**ZARZĄDZENIE NR 132/10**  
**BURMISTRZA GMINY DUKŁA**

z dnia 23 listopada 2010 r.

**w sprawie powołania Komisji i przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej środków trwałych, wyposażenia i materiałów w Domach Ludowych i Zarządzie Osiedla w Dukli.**

Na podstawie art 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn.zmianami) zarządzam , co następuje :

**§ 1.** Powołuję dwie Komisje Inwentaryzacyjne do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w budynkach Domów Ludowych w sołectwach: Cergowa, Olchowiec, Myszkowskie, Iwła, Trzciana, Równe, Wietrzno oraz w Zarządzie Osiedla w Dukli .

**§ 2.** W skład Komisji Inwentaryzacyjnej zdawczo-odbiorczej do przeprowadzenia inwentaryzacji w sołectwach: Iwła, Trzciana, Myszkowskie i Olchowiec wchodzi :

- 1) Przewodniczący - Głód Ryszard
- 2) Członek - Jakimczuk Brygida
- 3) Osoba zdająca -sołtys (dotychczasowy)
- 4) Osoba przejmująca - sołtys (nowowybrany)

**§ 3.** W skład Komisji Inwentaryzacyjnej zdawczo-odbiorczej do przeprowadzenia inwentaryzacji w sołectwach: Cergowa, Równe, Wietrzno i Zarządzie Osiedla w Dukli wchodzi :

- 1) Przewodniczący - Bernadzikowska Maria
- 2) Członek - Fornal Stanisława
- 3) Osoba zdająca - sołtys (dotychczasowy)
- 4) Osoba przyjmująca - sołtys (nowowybrany)

**§ 4.** Spis zdawczo-odbiorczy należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 listopada 2010 r.

- 1) Spis zdawczo-odbiorczy należy przeprowadzić w terminie od 6 do 12 grudnia 2010 r.
- 2) Spisem należy objąć wszystkie składniki wyposażenia, środki trwałe i materiały.
- 3) Przed rozpoczęciem spisu Przewodniczący Komisji pobierze arkusze inwentaryzacyjne w Wydziale Finansowo-Księgowym Urzędu Gminy Dukła, które stanowią druki ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu w terminie do 14 grudnia 2010r.
- 4) Spis zdawczo-odbiorczy dokonuje się w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, po złożeniu pisemnego oświadczenia wstępnego, zgodnie z instrukcją określoną w § 8 niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Wpis do arkusza spisowego powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składników majątkowych w sposób umożliwiający osobom materialnie odpowiedzialnym sprawdzenie spisu .

**§ 6.** Po zakończeniu spisu zdawczo-odbiorczego zespół spisowy, Komisja składa pisemną informację Burmistrzowi o ewentualnych, stwierdzonych w toku spisu, nieprawidłowościach w zakresie zabezpieczenia mienia.

**§ 7.** Materiały ze spisu należy przekazać do Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Dukła, który sprawdza je pod względem merytorycznym, formalnym i porównuje z ewidencją księgową do dnia 30 grudnia 2010 r. Ostateczny termin rozliczenia inwentaryzacji ustala się do 15 stycznia 2011 roku.

§ 8. Do przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji mają zastosowanie przepisy instrukcji wprowadzonej zarządzeniem Nr 9/2008 Burmistrza - Kierownika Urzędu Gminy Dukła z dnia 25 listopada 2008 roku w sprawie wprowadzenia w Gminie Dukła Instrukcji Inwentaryzacyjnej, ze zmianami zawartymi w zarządzeniu Nr 29/2008 Burmistrza - Kierownika Urzędu Gminy Dukła z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie zmian w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Gminy Dukła, zawierającymi tekst jednolity Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Dukła.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy

**Marek Górak**