

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego
z dnia 17 grudnia 2014 r.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i sporządzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Bibliotece w 2014 r.

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice w nawiązaniu do art. 26 i 27 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia Inwentaryzacji okresowej majątku Biblioteki w/g stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. w składzie:
 1. Monika Łatkowska - Przewodnicząca
 2. Bogumiła Bocian – członek,
 3. Beata Ciemięga – członek.
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiada za przeszkolenie osób uczestniczących w inwentaryzacji w celu zapewnienia jej właściwego i rzetelnego przebiegu.
3. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 2.

1. Komisja przeprowadzi w dniach 30 - 31 grudnia 2014 r. spis z natury środków trwałych, przedmiotów w użytkowaniu i aktywów pieniężnych, zakończony sprawozdaniem opisowym z przebiegu spisu, w tym:
 1. w siedzibie Biblioteki, ul. J. Kochanowskiego 22, w dniach 30 grudnia 2014 r., inwentaryzacja kasy: 31.12.2014 r.
 2. w Filii nr 1, ul. M. Kopernika 8, w dniu 30 grudnia 2014 r.,
 3. w Filiach nr 2-7, w dniu 31 grudnia 2014 r.
2. Komisja zwróci uwagę na pozostawianie w placówkach filialnych środków trwałych i wyposażenia zbędnego i niewykorzystywanego i w sprawozdaniu opisowym przedstawi stosowne wnioski w tej sprawie.

§ 3.

Arkusze spisu z natury zostaną przekazane Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, który odpowiada za ich ewidencję i rozliczenie zgodnie z zał. nr 4 do Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice.

§ 4.

Główny Księgowy dokona:

1. uzgodnienia i potwierdzenia stanu księgowego należności wynikających z rozrachunków z kontrahentami z tytułu dostaw i usług,
2. potwierdzenia stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych Biblioteki,
3. porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami celem weryfikacji realnej wartości składników majątku zgodnie z zapisami § 12 Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice.

§ 5.

1. Wycenę składników majątku Biblioteki na arkuszach spisowych zakończoną protokołem rozliczeń wyników inwentaryzacji odrębnym dla każdej placówki przeprowadzi Główny Księgowy w terminie do 30 stycznia 2015 r. w oparciu o materiały przygotowane przez Komisję Inwentaryzacyjną.
2. Za sporządzenie protokołów rozliczeń inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6.

Inwentaryzację majątku Biblioteki należy przeprowadzić zgodnie z Instrukcją przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice wprowadzoną do stosowania Zarządzeniem Dyrektora BPGK nr 12/2005 z dnia 07.12.2005 r. z późniejszymi zmianami.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.