

Zarządzenie Nr 7/2006

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego
z dnia 08 grudnia 2006 r

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i sporządzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Bibliotece

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 biblioteki 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 2006 r. w składzie:
 1. Monika Latkowska - Przewodnicząca
 2. Janina Kurek – członek,
 3. Bogumiła Bocian – 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 11 - 29 grudnia 2006 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 11-29 grudnia 2006 r.,
 2. w Filii nr 1, ul. M. Kopernika 8, w dniach 18-20 grudnia 2006 r.,
 3. w Filiach nr 2-7, w dniach 25-28 grudnia 2006 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 15 stycznia 2007 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 Koźienice wprowadzoną do stosowania Zarządzeniem Dyrektora BPGK nr 12/2005 z dnia 07.12.2005 r.