

**ZARZĄDZENIE NR 21/2010  
WÓJTA GMINY ROGÓŻNO  
Z DNIA 30 CZERWCA 2010 ROKU**

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Rogóżno Nr 5/2003 z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad przeprowadzania inwentaryzacji w urzędzie gminy i podległych jednostkach

**WÓJT GMINY ROGÓŻNO**  
zarządza, co następuje:

**§ 1**

Sporządzenie spisu z natury na dzień **30.06.2010 r.:**

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia: **Ochotnicza Straż Pożarna w Rogóźnie**
2. Rodzaj inwentaryzacji: **zdawczo-odbiorcza**.
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego: **środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i trwałe, materiały**
4. Osoba materialnie odpowiedzialna (zdający): **Pan Wiesław Kawski**
5. Osoba Przejmująca: **Pan Janusz Staszczuk**
6. Termin rozpoczęcia spisu z natury: **30.06.2010**
7. Termin zakończenia spisu z natury: **30.06.2010**
8. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym (załącznik nr 1):
  - 1) **Pan Sławomir Pulkowski** przewodniczący
  - 2) **Pani Gabriela Dryjas** członek
  - 3) **Pan Marek Mirola** członekOsoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
9. Arkusze spisowe o numerach **od 1/2010 do 6/2010** wydano przewodniczącemu zespołu spisowego.
10. Arkusze spisu wypełnia się w **2** egzemplarzach.
11. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.
12. Wycenę należy dokonać w cenach zakupu
13. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne, należy spisać na oddzielnych arkuszach.
14. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
15. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
  - oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,

- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowania w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
15. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
  16. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
  17. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
  18. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

WÓJT

*mgr inż. Henryk Springiel*