

Zarządzenie Nr 125/2006.

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 28 grudnia 2006 roku

w sprawie powołania zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji
środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz innych składników mienia

§ 1

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia -
- Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ulica Kościuszki 12.
2. Rodzaj inwentaryzacji (okresowa).
3. Rodzaj składników majątku objętym spisem -
- komputery i ich oprzyrządowanie,
- drukarki, skanery, ups-potrzymacz napięcia
- telefony i centrala telefoniczna,
- radia i magnetofony, telewizory.
- urządzenia nagłaśniające.
4. Osoba materialna odpowiedzialna -
Odpowiedzialność za ww mienie przejmie od Komisji spisowej- Możdzeń Marcin -
informatyk.
5. Termin rozpoczęcia:
02 stycznia 2007 r. zakończenia 31 stycznia 2007 r..
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień -
31 grudnia 2006 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych
wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym -
 - 1) Płaszewski Robert przewodniczący
 - 2) Kołton Zbigniew członek,
 - 3) Rząsa Agnieszka członekOsoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną
odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami
przeprowadzanie spisu z natury.
8. Arkusze spisowe o numerach - bez numeru-
osobny załącznik - wydano przewodniczącemu zespołu spisowego
9. Arkusze/załącznik spisu wypełnia się 2. egzemplarzach.
10. Ww Komisja opisze ww składniki odpowiednimi numerami i oznakuje je trwale na
spisywanym składnikach.

§ 2

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia -
- mienie gminne - Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ulica Kościuszki 12.
2. Rodzaj inwentaryzacji (okresowa).
3. Rodzaj składników majątku objętym spisem -
- środki trwałe i pozostałe środki trwałe, zakupione przez okres od stycznia 2005 do
grudnia 2006.
4. Osoba materialna odpowiedzialna -
 - a. Urząd Miasta i Gminy – Kołton Zbigniew,
 - b. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – Maj Małgorzata,
5. Termin rozpoczęcia:
02 stycznia 2007 r. zakończenia 31 stycznia 2007 r.

6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień - 31 grudnia 2006 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym -
 - 1) Bogal Justyna - przewodniczący
 - 2) Karbowniczek Wioletta - członek,
 - 3) Błady Andrzej - członek,
 - 4) Dzieciół Stanisław - członek,
 - 5) Błaszczuk Cecylia - członek
 Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzanie spisu z natury.
8. Arkusze spisowe o numerach - bez numeru - osobny załącznik - wydano przewodniczącemu zespołu spisowego
9. Arkusze/załącznik spisu wypełnia się 2. egzemplarzach.

§ 3

Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia -

1. Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ulica Kościuszki 12.
2. Rodzaj inwentaryzacji (okresowa).
3. Rodzaj składników majątku objętym spisem -
- materiały,
4. Osoba materialna odpowiedzialna -
 - a. węgiel na składzie - Kołton Zbigniew,
 - b. benzyna w samochodzie osobowym - Porębski Janusz.
5. Termin rozpoczęcia: ~~30 grudnia 2007 r.~~ ²⁰⁰⁶ zakończenia ~~30 grudnia 2007 r.~~ ²⁰⁰⁶
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień - 31 grudnia 2006 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym -
 - 1) Karbowniczek Wioletta przewodniczący
 - 2) Błaszczuk Cecylia członek
 Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzanie spisu z natury.
8. Arkusze spisowe o numerach - bez numeru- osobny załącznik - wydano przewodniczącemu zespołu spisowego
9. Arkusze/załącznik spisu wypełnia się 2. egzemplarzach.

§ 4

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji;

- przeprowadzenia protokolarnej kasacji przedmiotów spisu wymienionych w par. 1 i 2,
- uporządkowania ewidencji ilościowej

§ 5

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Wyniki inwentaryzacji - rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Burmistrza winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
3. Dokumenty z rozpatrzenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych rocznych winny być dostarczone do Skarbnika (głównego księgowego).
4. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.
5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 6

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia

Burmistrz Miasta i Gminy

data 28 grudnia 2006 rok

- otrzymują:
1. przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
 2. przewodniczący zespołu spisowego,
 3. osoby materialnie odpowiedzialne.

