**Zarządzenie**

**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Starych Kobiałkach**

**nr 8/2021 z dnia 27.12.2021**

**w sprawie inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych**

 Na podstawie art. 26 i 27 z 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 1/2013 z dnia 1 października 2013 r. kierownika jednostki w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam:

**§ 1**

 Przeprowadzenie inwentaryzacji (metodą spisu z natury ) środków trwałych i pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2017 r. w terminie od 27.12.2021 r. do 11 .01.2022 r.

**§ 2**

Do składu Zespołu Spisowego powołuję osoby:

1. Przewodniczący - Agnieszka Bieniek
2. Członek - Artur Piskorz
3. Członek - Agnieszka Soszka

**§ 3**

1. Zobowiązuję głównego księgowego do udzielenia szczegółowego instruktażu o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych

2. Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych

- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów

3. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący zespołu spisowego złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego 2021.

4. Odpowiedzialny za sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest przewodniczący zespołu spisowego.

5. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu powierza się głównemu księgowemu.

**§ 4**

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

………………………………………..

………………………………………..

………………………………………..

 (*data i podpis członków komisji*)

........................................................

 (*pieczęć imienna i podpis dyrektora*)

Otrzymują do wiadomości:

1. główny księgowy