

**ZARZADZENIE Nr 58/2020**  
**WÓJTA GMINY DRAGACZ**  
**z dnia 26 sierpnia 2020 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713) w związku z art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych,

zarządzam, co następuje :

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie wg stanu na dzień 31.08.2020r., w związku ze zmianą na stanowisku kierownika.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) wartości niematerialne i trwałe;
- 4) materiały;
- 5) zbiory biblioteczne;
- 6) druki ścisłego zarachowania;
- 7) należności i zobowiązania;
- 8) środki pieniężne;
- 9) pieczęci i pieczętki używane przez Gminną Bibliotekę Publiczną.

§ 3. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie powołuję komisję w składzie:

- 1) Przewodnicząca – Wanda Daleszyńska
- 2) Członek – Izabela Miszewska
- 3) Członek – Joanna Mgłosiek

§ 4. Arkusze spisowe, które stanowią druki ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze w GBP w Górnej Grupie.

§ 5. 1. Zobowiązuję Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych tj.: Pani Bogusławy Prokopwicz jako osoby zdającej lub osób przez nią wyznaczonych oraz Pani Anny Stoppel – jako osoby przyjmującej odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie.
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
- 3) spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 01.09.2020r. do 30.09.2020r.

4) powołana Komisja wykonuje zadania określone w Instrukcji inwentaryzacyjnej GBP w Górnej Grupie oraz w Regulaminie Komisji Skontrolującej w GBP w Górnej Grupie. Po zakończeniu inwentaryzacji, w terminie do 30.09.2020r. Przewodnicząca Komisji złoży materiały inwentaryzacyjne Księgowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ze sprawozdaniem końcowym z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury).


§ 6. Plan inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Harmonogram inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy kierownikiem zdającym Panią Bogusławą Prokopowicz, a przejmującym p.o. kierownika Panią Anną Stoppel od 01.10.2020r.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji, a rozliczenie inwentaryzacji powierza się Głównej Księgowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
  
**mgr Dorota Krezymon**

**Plan inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w  
Górnej Grupie**

<b>Lp.</b>	<b>Składniki aktywów i pasywów podlegające inwentaryzacji</b>	<b>Planowany termin inwentaryzacji</b>	<b>Rodzaj inwentaryzacji</b>
1	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	01.09.-30.09.2020r.	Spis z natury
2	Księgozbiór	01.09.-30.09.2020r.	Komisja decyduje o wyborze metody przeprowadzenia skontrum
3	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	22.09.2020r.	Weryfikacji sald
4	Zapasy materiałów	22.09.2020r.	Spis z natury
5	Druki ścisłego zarachowania	22.09.2020r.	Spis z natury
6	Pozostałe niewymienione wyżej aktywa i pasywa (należności i zobowiązania)	22.09.2020r.	Weryfikacja sald

### Harmonogram inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Górnej Grupie

Lp.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
1	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji i powołania komisji inwentaryzacyjnej	Wójt Gminy	do 31.08.2020r.
2	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy	07.09.2020r.
3	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	07.09.2020r. - 23.09.2020r.
4	Weryfikacja sald	Główny księgowy	23.09.2020r.
5	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	24.09.2020r. - 28.08.2020r.
6	Ustalenie różnic	Główny księgowy, Przewodniczący Komisji	24.09.2020r.
7	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic	Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej, Główny księgowy, Przewodniczący Komisji	24.09.2020r. - 28.09.2020r.
8	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	24.09.20230r. - 28.09.2020r.
9	Przedstawienie protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji do opinii Rady Prawnego	Przewodniczący Komisji	do 30.09.2020r.