

§ 3.

1. Spisu należy dokonać w dniach od 02.12.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
2. Komisja inwentaryzacyjna po wykonaniu czynności, do których została powołana, spisuje protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z załącznikami najpóźniej do 15.01.2019 r.

§ 4.

1. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 pkt 1 podpunkt b i c przeprowadza księgowa.
2. Z przeprowadzonej inwentaryzacji wg § 1 pkt 1 podpunkt c zostanie spisany protokół do dnia 15.01.2019 r. oraz zatwierdzony przez dyrektora jednostki.

§ 5.

1. Na podstawie arkuszy spisowych i protokołów inwentaryzacyjnych dyrektor jednostki zarządzeniem podejmie decyzję o rozliczeniu niedoborów i nadwyżek do 20.01.2019 r.
2. Wyniki inwentaryzacyjne podlegają ujęciu w księgach rachunkowych 2019 r.

§ 6.

1. Osoba odpowiedzialna za majątek Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków jest dyrektor BPG Żelazków
2. Osoba materialnie odpowiedzialna składa odpowiednie oświadczenie na okoliczność inwentaryzacji.
3. Za całość przeprowadzonej inwentaryzacji odpowiedzialny jest dyrektor biblioteki.

§ 7.

Arkusze spisowe – ponumerowane wyda księgowa biblioteki.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

p.o. Dyrektora
Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków
Emilia Giezoła
Emilia Giezoła