

Złocieniec, 13.12.2021 r.

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE nr 7 / 2021

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury

z dnia 13 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Załączniku nr 5 do Zarządzenia wewnętrznego nr 8/2016 Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 15 czerwca 2016 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Złocienieckim Ośrodku Kultury

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. Zm.) z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2 oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2002r. poz. 406 z późn. zm.)

§ 1 Z dniem 01 stycznia 2022 roku wprowadzam zmieniony załącznik nr 5 do Zarządzenia wewnętrznego nr 8/2016 Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 15 czerwca 2016 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Złocienieckim Ośrodku Kultury.

§ 2 Załącznik nr 5 dotyczy częstotliwości i zasad inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów znajdujących się w księgach rachunkowych Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierzam głównej księgowej, pracownikom działu księgowości Złocienieckiego Ośrodka Kultury.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2022 roku.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jołanta Smulska

CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY INWENTARYZACJI ORAZ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW

I. W drodze spisu z natury ustala się następujące składniki majątku:

1. Na koniec każdego roku kalendarzowego przeprowadza się spis z natury środków pieniężnych w kasie,
2. W ostatnim kwartale roku przeprowadza się spis z natury:
 - co cztery lata – materiałów, towarów i wydawnictw własnych znajdujących się w pomieszczeniach strzeżonych i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - co najmniej raz w ciągu 4 lat przeprowadza się inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie (dawne inwestycje rozpoczęte).
3. Zbiory biblioteczne podlegają skontrum z częstotliwością przewidzianą w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) raz na 5 lat lub raz na 10 lat w zależności od liczebności i dostępności zbiorów.

II. Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda lub weryfikacji podlegają następujące składniki aktywów i pasywów:

1. Na 31 grudnia jednostka potwierdza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych (także lokat) drogą potwierdzenia salda.
2. Należności oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe uzgadnia się w drodze potwierdzenia salda w ostatnim kwartale roku z firmami prowadzącymi księgi rachunkowe.
3. Należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, dotyczących tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych lub z innych powodów niemożliwych do uzgodnienia w drodze potwierdzenia salda – podlegają na koniec roku weryfikacji, polegającej na wyspecyfikowaniu salda w oparciu o dokumenty, deklaracje lub zapisy.

4. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (takie jak budowle, grunty, urządzenia wbudowane itp.), środki trwałe w budowie (dawne nakłady inwestycyjne księgowane na koncie 080 – z wyjątkiem maszyn i urządzeń podlegających spisowi) oraz wartości niematerialne i prawne – podlegają weryfikacji na koniec roku drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami w celu ustalenia realnej wartości tych składników.

5. Pozostałe aktywa i pasywa, niewymienione wyżej – w tym szczególnie zobowiązania – podlegają weryfikacji na koniec roku – w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, w celu ustalenia realnej wartości tych pozycji bilansu.

Rozpoczęcie inwentaryzacji może się rozpocząć najwcześniej po 1 października i winno zakończyć się nie później niż 15 stycznia następnego roku.

III. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. W Złocienieckim Ośrodku Kultury sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku obrotowego, w oparciu o zarządzenie kierownika oraz zasady rozdziału 3 ustawy o rachunkowości.

Zarządzenie kierownika w sprawie inwentaryzacji określa skład komisji inwentaryzacyjnej, przedmiot inwentaryzacji z określeniem pól spisowych, termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, metodę inwentaryzowania, metodę wyceny i rozliczenia.

2. Inwentaryzacje zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z wydanym na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).