

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE nr9.../2018
z 23 października 2018 r.

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej.

Na podstawie ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 395) zarządzam inwentaryzację w celu ustalenia stanu majątku instytucji.

§ 1

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Pan Mateusz Jakszuk – przewodniczący komisji
2. Pani Anita Balińska – członek komisji
3. Pani Mirosława Skorybanda – członek komisji

§ 2

Komisja w ww. składzie przeprowadzi spis z natury środków trwałych i wyposażenia Złocienieckiego Ośrodka Kultury. Komisja dokona spisu zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Komisja inwentaryzacyjna rozpocznie pracę w dniu 5 listopada 2018r. a zakończy 30 listopada 2018 roku.

§ 4

Po zakończeniu spisu z natury Komisja przekaze arkusze spisowe głównej księkowej.

§ 5

Główna księgowa dokona rozliczenia inwentaryzacji do 31.01.2019 roku.

§ 6

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia inwentaryzacji upływa w dniu 31.01.2019 roku.

§ 7

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam przewodniczącemu i członkom komisji inwentaryzacyjnej i głównej księkowej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 5.11.2018 roku.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej.

INSTRUKCJA
przeprowadzenia inwentaryzacji w okresie od 05.11.2018r. do 30.11.2018r.

I. Harmonogram działań komisji inwentaryzacyjnej:

Lp.	Termin prac spisowych	Pola spisowe
1.	05.11.2018r.	Szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej, pobranie arkuszy spisowych.
2.	06.11. – 16.11.2018r.	Złocieniecki Ośrodek Kultury: - pracownie: muzyczna, śpiewu, plastyczna, garderoby, sala baletowa, pomieszczenie akustyka, konserwatora, dekoratornia, projektornia, księgowość, sekretariat, gabinet dyrektora, pomieszczenie socjalne, toalety, sala kinowa, hol, kawiarnia.
3.	19.11.- 21.11.2018r.	Biblioteka Publiczna
4.	22.11. - 26.11.2018r.	Sala widowiskowa, ul. Wolności 6
5.	27.11. – 30.11.2018r.	Zakończenie prac komisji inwentaryzacyjnej

II. Arkusz spisu z natury na którym ujęto wynik spisu powinien zawierać co najmniej:

- nazwę jednostki – stempel,
- numer kolejny arkusza spisowego oraz oznaczenie uniemożliwiające jego zamianę,
- określenie metody inwentaryzacyjnej (inwentaryzacja okresowa),
- nazwę lub numer pola spisowego oraz nazwę pomieszczenia,
- datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia spisu przy użyciu danego arkusza spisowego,
- termin przeprowadzenia inwentaryzacji,
- numer kolejny pozycji arkusza spisu z natury,
- szczegółowe określenie składników majątku, w tym symbol identyfikacyjny (numer inwentarzowy, numer symbolu indeksu),
- jednostkę miary,
- ilość stwierdzoną w czasie spisu z natury,
- imiona, nazwiska i podpisy osób dokonujących spisu.

III. Pobranie arkuszy spisowych, przeprowadzenie spisu.

IV. Komisja inwentaryzacyjna w trakcie inwentaryzacji dokona oceny wyposażenia i sprzętu uszkodzonego lub zepsutego i spisie go na osobnym arkuszu spisowym.

V. Zakończenie spisu i przekazanie arkuszy spisowych do głównej księgowej

VI. Rozliczenie inwentaryzacji przez główną księgową. Do jej zadań należy:

- wycena spisanych składników majątkowych i porównanie ich wartości z wartością księgową,
- przygotowanie zestawienia niedoborów i nadwyżek składników majątkowych,
- zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej zawartych w protokole weryfikacji i rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych,
- wprowadzenie do ksiąg inwentarzowych decyzji dyrektora dotyczącej lq rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska