

Zarządzenie Nr 13/2022
Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury
w Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 01 grudnia 2022 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz na podstawie § 23 Instrukcji inwentaryzacyjnej w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury w Bystrzycy Kłodzkiej, stanowiącej Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 02/2019 Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 02 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam następujące zasady i techniki przeprowadzenia w MGOK w Bystrzycy Kłodzkiej inwentaryzacji rocznej na koniec roku obrotowego 2022 w zakresie:

- a) środków pieniężnych w kasie,
 - b) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych (niskocennych),
 - c) wartości niematerialnych i prawnych
- w drodze spisu z natury oraz ustalenie i rozliczenie różnic,
- d) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - e) należności od kontrahentów (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, należności od pracowników, należności i zobowiązań od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych
- w drodze uzgodnienia i potwierdzenia sald wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic
- f) środków trwałych, środków trwałych w budowie,
 - g) należności i zobowiązań,
 - h) rozrachunków z pracownikami,,
 - i) należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych,
 - j) kapitałów (funduszy) własnych,
 - k) funduszy specjalnych,
 - l) pozostałych aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji w drodze spisu z natury lub potwierdzenia ich stanu,
 - m) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.
- w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji i doprowadzenie do realnej wartości.

§ 2

1. Spis z natury obejmujący środki pieniężne w kasie należy dokonać według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.
2. Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić wg stanu na dzień 30 listopada 2022 r.
3. Uzgodnienia i potwierdzenia sald wykazanego w księgach rachunkowych należy dokonać według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.
4. Weryfikacja i porównanie stanów księgowych aktywów i pasywów z dokumentacją polega na sprawdzeniu i stwierdzeniu, czy dany składnik aktywów i pasywów istnieje i czy jego wartość figurująca w księgach jest realna oraz ujawnieniu ewentualnych nieprawidłowości w określeniu jej wielkości i doprowadzeniu do stanu realnego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia 2022 r.

5. Wyceny inwentaryzowanych składników, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych należy dokonać do dnia 10 stycznia 2022 r.

§ 3

Celem przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 1 niniejszego zarządzenia, powołuję:

- A. zespół spisowy dla potrzeb przeprowadzenia spisu z natury obejmującego środki pieniężne w kasie:
 1. Przewodnicząca – Beata Kajdanowicz
 2. Członek – Barbara Barczuk
- B. zespół spisowy dla potrzeb przeprowadzenia spisu z natury obejmującego środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe (niskocenne):
 1. Przewodnicząca – Beata Kajdanowicz
 2. Członek – Barbara Barczuk
 3. Członek – Marian Iwanicki
- C. osoby zobowiązane do dokonania inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą weryfikacji:
 1. Beata Gózdź
 2. Anna Łukaszewska

§ 4

Zobowiązuję komisje do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 5

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego.
2. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 6

1. Na czas inwentaryzacji zawieszam nieobecności osób związanych z jej przeprowadzeniem.
2. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.

§ 7

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych:

Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki	01 grudnia 2022 r.
Szkolenie zespołów spisowych	Główny księgowy/ Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 05 grudnia 2022 r.
Spis z natury	Zespoły spisowe	06.12.2022 r. - 30.12.2022 r. wg stanu na dzień 30.11.2022 r.
Potwierdzenie sald	Główny księgowy/specjalista ds. księgowych	do 10.01.2023 r. wg stanu na dzień 31.12.2022 r.
Weryfikacja sald	Główny księgowy/specjalista ds. księgowych	do 10.01.2023 r.
Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 10.01.2023 r.
Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej/Główny księgowy	do 10.01.2023 r.
Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Kierownik jednostki/Główny księgowy/Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 10.01.2023 r.
Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 10.01.2023 r.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Ewelina Walczak

Kierownik jednostki