

15 *KLL*

ZARZĄDZENIE NR 13/2018

**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W DĘBOWEJ KŁODZIE
Z DNIA 10 GRUDNIA 2018R.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębowej Kłodzie**

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębowej Kłodzie, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Dębowej Kłodzie zarządza co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:
Gminnym Ośrodku Kultury w Dębowej Kłodzie
przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Edyta Gogłuska – przewodniczący
2. Sylwia Bloch– członek
3. Krystyna Mróz- członek

w terminie od dnia 10.12.2018r. do dnia 31.12.2018r.

§ 2.

Powołuje się 1 zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębowej Kłodzie

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 14 grudnia 2018 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania.
- 7) zapasy materiałów

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1, 2 i 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej u dyrektora w terminie do dnia 11.12.2018r.

§ 6.

Zobowiązuję komisję 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 w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do dyrektora w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

D Y R E K T O R
Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębowni Młodzie

mgr Katarzyna Kowalczyk