

Zarządzenie Nr 2/2018
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
z dnia 26 września 2018
w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych

Na podstawie art. 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2018 roku poz. 398 z dn. 20.02.2018) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych Gminnego Ośrodka Kultury według stanu na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia 2018r., w terminie do 15 stycznia 2019 roku.

§ 2

Składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji oraz metody inwentaryzacji:

- | | |
|---|------------------------|
| 1. środki trwałe własne | - spis z natury, |
| 2. środki trwałe obce | - spis z natury, |
| 3. środki pieniężne w kasie oraz druki ścisłego zarachowania | - spis z natury, |
| 4. weksle i czeki | - spis z natury, |
| 5. należności i zobowiązania, za wyjątkiem publicznoprawnych, wątpliwych i spornych oraz od pracowników | - potwierdzenie salda, |
| 6. należności i zobowiązania publicznoprawne | - weryfikacja sald, |
| 7. należności sporne i wątpliwe | - weryfikacja sald, |
| 8. należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w tym także pracowników | - weryfikacja sald, |

§ 3

- Do komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:
 - Klaudia Selega – przewodniczący,
 - Kinga Trubicka-Czapka – członek,
 - Paulina Nowitkiewicz – członek.
- Komisja inwentaryzacyjna stanowi jednocześnie zespół spisowy.

§ 4

- Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń wstępnych i końcowych.
- Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania arkuszy spisowych.
- Arkusze spisowe będą wydane przez główną księgową.

§ 5

1. Zobowiązuję osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej do udziału w szkoleniu, które odbędzie się dnia 22.10.2018r. w Gminnym Ośrodku Kultury.
2. Zobowiązuję przewodniczącego komisji i główną księgową do przeprowadzenia szkolenia przedinwentaryzacyjnego.

§ 6

1. Harmonogram inwentaryzacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej są odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz uzgodnienia sald oraz wyceny, ustalenia i zaewidencjonowania różnic inwentaryzacyjnych po ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną.
4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z ich przebiegu.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej

Anna Pietrzak

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Dębnicy Kaszubskiej
mgr Anna Pietrzak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2018
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
z dnia 26 września 2018 roku
w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji
składników majątkowych

Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
1.	Wydanie zarządzenia w sprawie inwentaryzacji rocznej, powołanie komisji inwentaryzacyjnej	26.09.2018	Dyrektor
2.	Przeprowadzenie szkolenia komisji inwentaryzacyjnej	28.11.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, Główna księgowa
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych oraz szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia spisu z natury oraz weryfikacji sald	28.11.2018-29.11.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury - środki trwałe	10.12.2018-16.12.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury - środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, weksle i czeki	02.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
6.	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia i weryfikacji sald	02.01.2019-07.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, Główna księgowa
7.	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	08.01.2019	Główna księgowa
8.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	09.01.2019-10.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
9.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych	09.01.2019-10.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	11.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11.	Sporządzenie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami dotyczącymi sposobu ich rozliczenia	11.01.2019-14.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	15.01.2019	Dyrektor
13.	Decyzja o rozliczeniu różnic	15.01.2019	Dyrektor
14.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	do 31.01.2019	Główna księgowa