

## ZARZĄDZENIE NR2/11

Z dnia 01.12.2011

O przeprowadzeniu inwentaryzacji (pełnej, doraźno – kontrolnej, zdawczo – odbiorczej, rocznej) w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie

Działając na podstawie :

Art.4,art.5 i art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości [Dz. U. z dnia 2009r. Nr 152,poz.1223)

Art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 2009r. Nr 157,poz.1240),

### §1.

Inwentaryzację aktywów i pasywów za rok 2011 przeprowadza się w okresie od 01.12.2011 do 31.12.2011 roku według planu :

1. Drogą spisu z natury:
  - a) Środków pieniężnych i depozytów przechowywanych w kasie według stanu na dzień 31.12.2011r.
  - b) Materiały w magazynie według stanu na dzień 31.12.2011r.
  - c) Środków trwałych (podstawowych i pozostałych 31.12.2011r.
  - d) Druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31.12.2011r
2. Drogą uzyskania salda:
  - a) Środków pieniężnych na rachunkach bankowych według stanu na dzień 31.12.2012r.
  - b) Własnych składników majątkowych powierzonych innym podmiotom według stanu na dzień 31.12.2011r.
3. W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):
  - a) Grunty
  - b) Wartości niematerialne i prawne według stanu na dzień 31.12.2011r.
4. Osobą materialnie odpowiedzialną jest Magdalena Krygier – Czajkowska
5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji wymienionych składników majątkowych wyznaczam (komisję , zespół spisowy) w następującym składzie :

1. Arkadiusz Gąsiorowski – Przewodniczący

2. Dariusz Janik – członek

3. Irena Winnicka – członek

Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

## §2.

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Księgowego do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej.

## §3.

Arkusze spisowe wydane zostają Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

## §4

Zobowiązuję księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątkowych oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienia protokołu z weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, wniosków dotyczących ich rozliczenia.

## §5

Zobowiązuję osobę prowadzącą ewidencję mienia Dorotę Pomorską do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobę prowadzącą księgi inwentarzowe)

## §6

Zobowiązuje Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury), uzyskania akceptacji Księgowej i przedstawienia ich do zatwierdzenia w terminie do dnia 30.01.2012 roku

## §7

Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 30.01.2012 roku

## §8

Zobowiązuję Księgową do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych.

§9

Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej w okresie na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.