

Zarządzenie nr 3/2014
Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej
z dnia 16 kwietnia 2014 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej

Zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną z dnia 01 sierpnia 2013 roku oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej.

§ 2

Powołuję skład komisji inwentaryzacyjnej:

1. Marta Lahutta - Przewodnicząca
2. Wiesława Jasińska – Członek
3. Zofia Tybuszewska- Członek

w celu dokonania pełnej inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej w drodze spisu z natury.

- 1) Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- 2) Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji, a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
- 3) Przewodniczącą zobowiązuje do powołania zespołów spisowych z ww. osób.
- 4) Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.
- 5) Zawiesza się nieobecności np. (z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
- 6) Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji.
- 7) Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez dyrektora jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
- 8) Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
- 9) Za sprawny, prawidłowy i terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
- 10) Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i księgowy w czasie instruktażu.
- 11) Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się księgowemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.