

ZARZĄDZENIE NR22.../2019

Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury

z dnia 29. listopada 2019 r.

w sprawie inwentaryzacji okresowej

Na podstawie art. 26 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), oraz stosownie do postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem nr 27/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r. Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury postanawia się co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie w okresie od dnia 31.12.2019 r. do dnia 03.01.2020 r. inwentaryzacji okresowej z natury składników majątkowych Suwalskiego Ośrodka Kultury.
2. Do składu komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja
Komisja inwentaryzacyjna		
1.	Aneta Jurczyk	Przewodniczący komisji
2.	Mirosław Jankowski	Członek komisji
3.	Tadeusz Grygień	Członek komisji
Zespół spisowy nr 1		
1.	Krzysztof Masłowski	Członek zespołu
2.	Małgorzata Pawlikowska - Wasilewska	Członek zespołu
3.	Barbara Daniszewska	Członek zespołu
4.	Bożena Czernialis	Członek zespołu
Zespół spisowy nr 2		
1.	Tomasz Folta	Członek zespołu
2.	Jarosław Choiński	Członek zespołu

§ 2

1. Ustalam następujące zasady i terminy czynności inwentaryzacyjnych – spis z natury:

L.p.	Zespół prowadzący czynności inwentaryzacyjne	Rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych	Wykaz osób materialnie odpowiedzialnych	Termin przeprowadzenia spisu z natury
1.	Zespół spisowy nr 1	Środki trwałe obce – stan na dzień 31.12.2019 r.	Grzegorz Krzymiński Tadeusz Grygień Dorota Klimko Iwona Garackiewicz	31 grudnia 2019 r. 3 stycznia 2020 r.

			Włodzimierz Ciborowski Krzysztof Niewulis Mirosław Jankowski Grażyna Filipowicz-Karp Ołów Ignacy	
		Kasa główna: gotówka (PLN i waluty obce), druki ściślego zarachowania – stan na dzień 31.12.2019 r.	Małgorzata Stępkowska	w dniu 2 stycznia 2020 r. w godz. od 8.00 do 10.00
		Gotówka w kasach podręcznych – stan na dzień 31.12.2019 r.	Abramowska Grażyna Stępkowska Małgorzata Milewska Hanna	od 31 grudnia 2019 r. do 2 stycznia 2020 r. (przed rozpoczęciem pracy kas)
		Magazyn główny towarów handlowych, magazyny podręczne towarów handlowych, wydawnictwa do sprzedaży - stan na dzień 31.12.2019 r.	Małgorzata Stępkowska Iwona Garackiewicz Dorota Klimko Aneta Jurczyk	31.12.2019 r.
		Materiały promocyjne – stan na dzień 31.12.2019 r.	Kamil Jutkiewicz Magdalena Tumialis	od 31 grudnia 2019 r. do 2 stycznia 2020 r.
		Druki ściślego zarachowania – stan na dzień 31.12.2019 r.	Dorota Klimko	31 grudnia 2019 r.

2. Zobowiązuję Komisję inwentaryzacyjną i poszczególne zespoły spisowe do przedstawienia do dnia **12 grudnia 2019 r.** do zatwierdzenia w formie pisemnej, szczegółowego harmonogramu prac inwentaryzacyjnych dotyczącego składów roboczych zespołów spisowych spośród powołanego w § 1 zespołu spisowego nr 1.

3 Zmiana harmonogramu może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, po uzgodnieniu z dyrektorem.

4. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do poinformowania głównego księgowego o dokonaniu zmian harmonogramu prac inwentaryzacyjnych w formie pisemnej.

§ 3

1. Spisowi podlegają wszystkie składniki majątkowe wymienione w § 2, będące w odpowiedzialności materialnej danego pracownika.

2. Przedmioty niepełnowartościowe, uszkodzone lub z innych przyczyn o obniżonej wartości, a także zapasy obce należy spisać na odrębnych arkuszach inwentaryzacyjnych - odpowiednio oznaczając.
3. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną.
4. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania powierzonego mienia i ewidencji, oraz:
 - a) oznakowania mienia nalepkami z kodem kreskowym,
 - b) ułożenia według asortymentów, uporządkowania składników majątkowych,
 - c) zgłoszenia przedmiotów do protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie składników mienia podlegającego spisowi,
 - d) opracowania i przekazania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów.

§ 4

Zobowiązuję do obecności w pracy wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych oraz członków zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 5

Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia instruktażu w zakresie szczegółowych zasad i sposobu wykonania czynności inwentaryzacyjnych **w dniu 16 grudnia 2019 r. o godz. 14** w sali kameralnej w budynku przy ul. Papieża Jana Pawła II 5.

§ 6

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:
 - a) złożenia w terminie do dnia 15 stycznia 2020 r. sprawozdania końcowego z przebiegu spisu z natury,
 - b) wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątkowych podlegających spisowi z natury należy dokonać w terminie do dnia 31 stycznia 2020 r.,
 - c) złożenia w terminie do dnia 15 lutego 2020 r. sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Protokół i wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez głównego księgowego, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika za powstałe niedobory, zaopiniowaniu przez służby prawne SOK.

