

Zarządzenie Nr 2/2012 z dnia 12.11.2012r. Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Lubaczowie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:
Miejskim Domu Kultury w Lubaczowie

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Bogusław Tabaczek – przewodniczący
 2. Krystyna Czura – członek
 3. Elżbieta Golenia – członek
- w terminie od dnia 15.11.2012r. do dnia 31.12.2012r.

§ 2

Powołuje się zespół/ zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w Miejskim Domu Kultury w Lubaczowie.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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

§ 4

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

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 przeprowadza się w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg w formie **protokołu inwentaryzacji kasy**.

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

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przeprowadza księgowy 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 przeprowadza się w jednostce poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w jednostce w terminie do dnia 15.11.2012r.

§ 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 jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej księgowemu 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 kierownikowi administracyjnemu.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....
.....

(data i podpis komisji)

DYREKTOR
Miejskiego Domu Kultury
w Lubaczowie
.....
mgr Andrzej Kindrat

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2)
- 3)
- 4) inni