

ZARZĄDZENIE NR 16/2024

DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY

W BOBOLICACH

z dnia 15 października 2024r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych, powołania komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz harmonogramu przebiegu inwentaryzacji w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Bobolicach

Na podstawie art. 26, 27 ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 217 ze zm.) oraz zarządzenia nr 2/2024 w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Bobolicach zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2024 roku.

2. W drodze spisu z natury:

- a) środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
- b) wartości niematerialne i prawne,
- c) druki ściślego zarachowania,
- d) gotówka w kasie, czeki, weksle.

3. W drodze uzyskania potwierdzenia sald:

- a. środki finansowe na rachunkach bankowych,
- b. należności od kontrahentów (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
- c. własnych składników majątkowych powierzonych innym jednostkom.

4. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także porównania danych ewidencyjnych z aktualnym stanem rzeczywistym i wyjaśnienie różnic i ujęcie w protokole a także weryfikację i uzgodnienie stanów ewidencyjnych kont syntetycznych i analitycznych:

- a. środki trwałe będące w eksploatacji, środki trwałe w budowie a także postawione w stan likwidacji, pozostałe środki trwałe i o charakterze wyposażenia,
- b. wartości niematerialne i prawne (wszystkie programy komputerowe bez względu na wartość i licencje),
- c. należności i zobowiązania,
- d. rozrachunki z pracownikami,
- e. rozrachunki publiczno-prawne,
- f. grunty,
- g. inwestycje.

5. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 12 listopada 2024 r. do 10 stycznia 2025 r., zaś w dniu 31 grudnia 2024 r. inwentaryzację takich składników jak:

- a. gotówka w kasie,
- b. czeki.

6. Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych, powinna złożyć pisemne oświadczenie, że wszystkie dowody zakupu składników majątkowych zostały przekazane do księgowości.

7. Inwentaryzację składników majątkowych należy rozpocząć w terminie wskazanym w pkt. 5, a zakończyć do dnia 10 stycznia 2025 r., a następnie ustalić stan przez

dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego w dokumentach inwentaryzacyjnych np. arkusza spisu lub potwierdzeniach sald zwiększeń lub zmniejszeń jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzeniem a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 października 2024 r.

8. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.
9. Ujawnione w toku weryfikacji sald różnice (nieprawidłowości i rozbieżności) między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych do tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji.
10. Po zakończeniu spisu komisja dokonuje wyliczenia wstępnego.
11. Do pobrania arkuszy spisu z natury upoważniam członków komisji inwentaryzacyjnej.
12. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach: 1 oryginał plus kopia.
13. Inwentaryzację (tj. stwierdzone w protokołach rozliczeń inwentaryzacji braki i nadwyżki) należy rozliczyć w terminie do dnia 15 stycznia 2025 roku.

§ 2.1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Agnieszka Kumorowska - Przewodnicząca
 - Bartłomiej Kończak - Członek
 - Patryk Olearczyk - Członek
2. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do wyznaczenia zespołów spisowych w celu przeprowadzenia spisu z natury.

§ 3.1. H a r m o n o g r a m prac inwentaryzacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Bobolicach w roku 2024

Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki	październik 2024 r.
Sporządzenie harmonogramu prac i dokumentacji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki/Główny księgowy	październik 2024 r.
Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Główny księgowy/ Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	Do 10 listopada 2024 r.
Spis z natury	Zespoły spisowe	12.11.2024r. - 10.01.2025r. wg stanu na dzień 31.10.2024r.
Weryfikacja sald	Główny księgowy	do 10.01.2025r.
Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 10.01.2025r.

Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej/Główny księgowy	do 10.01.2025r.
Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Kierownik jednostki/Główny księgowy/Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 15.01.2025r.
Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 15.01.2025r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównej Księgowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
w Lubolicach
Kamilla Marciniak
mgr Kamilla Marciniak



Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury
w Bobolicach
Plac Zwycięstwa 5 76-020 Bobolice
tel. 094 316 71 55
email.: sekretariatmgok@bobolice.pl



MGOK.2141.1.2024.JK

Bobolice, 11.10.2024r.

Kamilla Marciniak
Dyrektor
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Kultury
w Bobolicach

WNIOSEK O WYDANIE ZARZĄDZENIA

Na przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej/pełnej w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury w Bobolicach.

1. Rodzaj inwentaryzacji: pełna.
2. Proponowana data rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji: od 20.10.2024r. do 31.12.2024r.
3. Proponowany skład komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji:
 1. Przewodniczący: Agnieszka Kumorowska,
 2. Członek: Bartek Kończak,
 3. Członek: Patryk Olearczyk,
4. Inwentaryzacja powinna rozpocząć się nie później niż w dniu: 15.12.2024r.

Główna Księgowa

mgr Joanna Kordek

(podpis głównego księgowego)