

Zarządzenie Nr 20/2024
Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej
z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Kwileckim Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Bibliotece Publicznej w Kwilczu na dzień 31.12.2024 r.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 15/2019 Dyrektora KCKiEoBP z dnia 3 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Kwileckim Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Bibliotece Publicznej w Kwilczu

Dyrektor
zarządza, co następuje:

§1

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2024 r. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Anna Woźna-Smółka - przewodnicząca Komisji,
 - 2) Katarzynę Wizental - członek Komisji,
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 16 grudnia 2024 r. do 15 stycznia 2025 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie dwuosobowym:
 - 1) Sylwia Gaszek – przewodnicząca zespołu spisowego,
 - 2) Adrianna Witan – członek zespołu spisowego,
2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w terminie 5 dni po zakończeniu spisu
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 2) środki pieniężne w kasie,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- 6) wartości niematerialne i prawne,
- 7) druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe,
- 8) grunty,
- 9) aktywa będące własnością innych jednostek (sprzęt i programy komputerowe),
- 10) rozrachunki z pracownikami,
- 11) pożyczki i kredyty,
- 12) fundusze własne,
- 13) udziały i akcje,
- 14) kapitały i fundusze celowe , w tym ZFŚŚ,
- 15) przychody przyszłych okresów,
- 16) koszty przyszłych okresów,
- 17) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, głównemu księgowemu i zespołowi spisowemu.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


mgr Magdalena Jabłońska

Harmonogram inwentaryzacji za 2024 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2024 r.
2.	Środki pieniężne w kasie	31.12.2024 r.	Protokół z inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2024r.
3.	Należności i zobowiązania	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024 r. Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
4.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2024 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.
5.	Grunty	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
6.	Aktywa będące własnością innych jednostek (sprzęt i programy komputerowe)	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r. Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
7.	Rozrachunki z pracownikami	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
8.	Rozrachunki publiczno-prawne	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
9.	Pożyczki i kredyty	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2024 r.
10.	Fundusze własne	od 16.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.
11.	Kapitały i Fundusze celowe, w tym: ZFŚS	od 04.01.2025 r. do 15.01.2025 r.	Protokół weryfikacji z sald
12.	Przychody przyszłych okresów	od 04.01.2025 r. do 15.01.2025 r.	Protokół weryfikacji z sald

13.	Koszty przyszłych okresów	od 04.01.2025 r. do 15.01.2025 r.	Protokół weryfikacji z sald
14.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	od 04.01.2025 r. do 15.01.2025 r.	Protokół weryfikacji z sald