

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 13/2004

Z DNIA 01.12.2004 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
drogą spisu z natury, potwierdzenia sald i
weryfikacji.

Na podstawie: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 1999 r. Nr 93, poz. 1077 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

& 1

Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji drogą spisu z natury:

a) wszystkich składników majątku czyli podstawowych oraz, ujętych w ewidencji ilościowo - wartościowej i ilościowej, pozostałych środków trwałych w następujących obiektach:

■ lokal GBP w Kolbudach, ul. Staromłyńska 1
- osoba materialnie odpowiedzialna za księgozbiór - Alicja Kuśmierz, osoba materialnie odpowiedzialna za pozostałe składniki majątku - Bożena Szpadzik,

■ lokal GBP - filii w Pręgowie, ul. prof. Bronisława Bukowskiego 20

- osoba materialnie odpowiedzialna za księgozbiór - Barbara Sołczyk,

- osoba materialnie odpowiedzialna za pozostałe składniki majątku - Bożena Szpadzik.

(Na arkuszach spisu z natury należy spisać wszystkie składniki majątku GBP zaznaczając spośród nich te, które zdaniem komisji powinny być zlikwidowane. Na osobnych arkuszach należy spisać obce składniki majątku.

Wykaz przedmiotów, których nie należy spisywać ze względu na niską wartość, krótki okres użytkowania lub stałe, trwałe zamontowanie stanowi ZAŁĄCZNIK Nr 1 do niniejszego zarządzenia.)

b) środków pieniężnych w gotówce - kasa GBP.

&2

Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym, należności, zobowiązań oraz powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych.

&3

Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji dla należności spornych i wątpliwych z pracownikami, należności i zobowiązań publicznoprawnych i kapitałów.

&4

Ustalenie wartości zbiorów bibliotecznych w drodze weryfikacji wartości wykazywanej w ewidencji sumarycznej i szczegółowej bibliotek z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej.

&5

Inwentaryzację z & 1-4 należy przeprowadzić w/g stanu na dzień 31.12.2004 r.

&6

Inwentaryzacja składników majątku z & 1 a) (ze względu na brak planowanych zakupów w miesiącu grudniu 2004 r.) będzie jednocześnie inwentaryzacją zdawczo - odbiorczą:
zdający - Bożena Szpadzik,
przejmujący - Alicja Kuśmierz.

&7

Termin inwentaryzacji dla środków pieniężnych w gotówce i na rachunkach bankowych wyznaczony jest na dzień 31.12.2004 r. natomiast dla pozostałych rodzajów składników majątku do dnia 15.01.2005 r.

&8

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący - Łukasz Sieradzki
2. Członek - Barbara Sołczyk

2. Inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald i w drodze weryfikacji dokona Gł. Księgowy.

&9

Osoby powołane do inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami jej przeprowadzenie.

&10

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w księgowości.

&11

Ostateczny termin rozliczenia wyników inwentaryzacji wyznaczam na dzień 15.01.2005 r

DYREKTOR
B. Szpadzik
mgr Bożena Szpadzik

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO ZARZĄDZENIA DYREKTORA Nr 13/2004
Z DNIA 01.12.2004 r.

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
drogą spisu z natury, potwierdzenia sald i
weryfikacji.

**Wykaz przedmiotów, których nie należy umieszczać na
arkuszach spisowych:**

- wykładowe, wycieraczki
- żaluzje, firany, zasłony, rolety,
- kosze na śmieci, wiadra, miotły, szczotki, pędzle
- zlewy i umywalki,
- materiały biurowe,
- wyroby ze szkła, sztucce, talerze, miski
- żyrandole, lampy stanowiące stałe oświetlenie,
przedłużacze - rozgałęźniki
- serwety, obrusy,
- młotki, miary, szpachelki, śrubokręty,
- dyskietki, płyty CD.

DYREKTOR
M. K. Szpadzik
mgr Bożena Szpadzik