

ZARZĄDZENIE NR 23/2024
DYREKTORA KĘPIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Kępińskiego Ośrodka Kultury na dzień 31 grudnia 2024 r.

Na podstawie art. 4, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.2019.0.351 zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020) oraz instrukcją inwentaryzacyjną Kępińskiego Ośrodka Kultury stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 9 z dnia 30 listopada 2012 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia: **Kępiński Ośrodek Kultury w Kępnie**:
 - 1) pomieszczeń KOK przy ul. Broniewskiego 5, w tym wszystkich magazynów zewnętrznych;
 - 2) pomieszczeń KOK – kina SOKOLNIA przy ul. Sportowej 3.
2. Rodzaj inwentaryzacji : **okresowa inwentaryzacja składników majątkowych.**
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego:
 - 1) wyposażenie;
 - 2) instrumenty muzyczne;
 - 3) środki trwałe;
 - 4) towary (sklepik, okulary kinowe, książki);
 - 5) materiały (sklepik kina);
 - 6) wartości niematerialne i prawne;
 - 7) kasa;
 - 8) druki ścisłego zarachowania (dowody KP. Dowody KW, czeki gotówkowe, arkusze spisu z natury, bilety kinowe, kwitariusze).
4. Termin rozpoczęcia ustala się na **19 grudnia 2024 roku**, a termin zakończenia: **14 stycznia 2025 roku**.
5. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam **komisję inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:
 - 1) **Anna Kupczak** – przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej;
 - 2) **Sylwia Michalczyk** – członek komisji inwentaryzacyjnej;
 - 3) **Anna Nasiadek** - członek komisji inwentaryzacyjnej;
 - 4) **Marian Błasek** - członek komisji inwentaryzacyjnej.
6. W zespole spisowym nie mogą uczestniczyć osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone im mienie.
7. Osoby powołane na członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
8. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień: **31 grudnia 2024 r.**
9. Spis z natury należy sporządzić na odrębnych arkuszach spisowych tak, aby przyporządkować majątek wg pomieszczeń biurowych wraz ze sprzętem, z podziałem na:
 - 1) sala nr 1;
 - 2) sekretariat;

- 3) biuro dyrektora;
 - 4) księgowość;
 - 5) pokój instruktorów;
 - 6) korytarz i toalety;
 - 7) sala nr 2;
 - 8) kuchnia wraz z zapleczem (magazyn wewnętrzny);
 - 9) magazyn zewnętrzny KOK nr 1 i altana;
 - 10) magazyn zewnętrzny KOK nr 2;
 - 11) pojemniki biblioteczne;
 - 12) pomieszczenia kina SOKOLNIA (sala kinowa, operatornia, pomieszczenia biurowe i pozostałe);
 - 13) stan towarów i materiałów w sklepiku kina;
 - 14) stan okularów kinowych;
 - 15) stan towarów zmagazynowanych – dot. książek „Dzieje Kępna”.
10. Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącemu zespołu spisowego.
 11. Arkusze spisu wypełnia się w 2 egzemplarzach.
 12. Po zakończeniu spisu komisja dokona wyliczenia wstępnego.
 13. Osoby odpowiedzialne, korzystające ze składników majątku KOK oraz wykonujące pracę w pomieszczeniach wymienionych w ust. 9 niniejszego zarządzenia zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania i przygotowania mienia do działań spisowych.
 14. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
 15. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
 16. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika Jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
 17. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
 18. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
 19. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w czasie instruktażu.

§ 2

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2024 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ Dariusz Leśniarek

DYREKTOR
Kępińskiego Ośrodka Kultury

Dariusz Leśniarek

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA ROK 2024

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	17.12.2024	Dyrektor
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy	17.12.2024 – 19.12.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	17.12.2024 – 19.12.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	18.12.2024 – 20.12.2024	Osoby określone w § 1 ust. 13 niniejszego zarządzenia
5. Spis z natury	spisowy	20.12.2024 – 31.12.2024	Członkowie zespołów spisowych
6. Wycena spisanych składników	spisowy	08.01.2025-10.01.2025	Główny Księgowy
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	31.12.2024-31.01.2025	Główny Księgowy
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	31.12.2024-31.01.2025	Główny Księgowy
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	15.01.2025 - 16.01.2025	Główny Księgowy
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	17.01.2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	17.01.2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	10.01.2025 – 22.01.2025	Dyrektor
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	23.01.2025 – 29.01.2025	Główny Księgowy

Kępno, dnia: 17.12.2024 r.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ Dariusz Leśniarek

DYREKTOR
Kępińskiego Ośrodka Kultury

Dariusz Leśniarek