

**ZARZĄDZENIE NR 36/2020**  
**z dnia 05.11.2020r**  
**Dyrektora Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo**

**w sprawie:**  
**PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI OKRESOWEJ**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz działając zgodnie z zarządzeniem nr 65/2017 Dyrektora Biblioteki i Centrum Kultury z 16.10.2017 r. dotyczącą Instrukcji Inwentaryzacyjnej

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia w drodze spisu z natury oraz uzgodnienia sald (w przypadku gdy środki trwałe znajdują się u innych osób, firm) **w terminie od 06.11.2020 do 31.01.2021 r.**

§ 2.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- |                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| 1) Janusz Żywicki    | - | przewodniczący komisji |
| 2) Marta Malinowska  | - | członek komisji        |
| 3) Magdalena Szreder | - | członek komisji        |
| 4) Danuta Wojs       | - | członek komisji        |
| 5) Dorota Wicka      | - | członek komisji        |

2. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 3.

1. Inwentaryzacje należy przeprowadzić za pomocą programu komputerowego Środki trwałe SYMFONIA firmy Sage przy użyciu kolektora współpracującego bezpośrednio z tym programem.

Szczegółowy opis stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Spisu dokonuje się na arkuszach spisowych – wydrukach komputerowych drukowanych z programu komputerowego do ewidencji majątku .

3. Członkowie komisji zobowiązani są do zapoznania się z instrukcją obsługi urządzeń i programu komputerowego w zakresie toku postępowania przy sporządzaniu inwentaryzacji.

§ 4

1. Zobowiązuję osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej do udziału w szkoleniu przed inwentaryzacyjnym, protokół ze szkolenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia przed inwentaryzacyjnego.

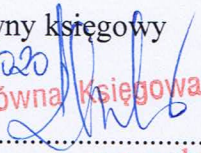
§ 5

1. Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz uzgodnienia sald oraz wyceny, ustalenia i zaewidencjonowania różnic inwentaryzacyjnych po ich rozliczeniu przez zespół spisowy.
3. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z ich przebiegu.

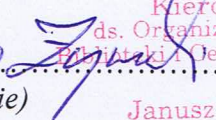
Zarządzenie obowiązuje z dniem 06.11.2020 r.

Dyrektor  
Biblioteki i Centrum Kultury  
Gminy Wąbrzeźno  
  
Natasza Sobczak

.....  
(pieczęć imienna i podpis Dyrektora)

Główny księgowy  
05.11.2020  
  
Główna Księgowa  
.....  
Barbara Rekowska

Przewodniczący zespołu spisowego

Kierownik  
ds. Organizacji Imprez  
Biblioteki i Centrum Kultury  
05.11.2020   
.....  
Janusz Żywicki

(data, podpis przyjmującego zarządzenie)