

*Zarządzenie nr 12/2013*

**Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie  
z dnia 12.11.2013 r.**

**w sprawie inwentaryzacji składników majątku jednostki w 2013 r.**

Działając w oparciu o art. 4 ust.1 i art. 26 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2002 r, nr 76 poz. 694) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie.

**§ 1**

1. Powołuję stałą Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 1. Piecewicz Jadwiga | Przewodniczący komisji |
| 2. Pikor Anna        | Członek komisji        |
| 3. Kapuścińska Anna  | Członek komisji        |

**§ 2**

Spisem z natury należy objąć:

- |                                               |                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Środki trwałe                              | wg stanu na 30. 11. 2013 r. |
| 2. Wartości niematerialne i prawne            | wg stanu na 30. 11. 2013 r. |
| 3. Środki pieniężne w kasie                   | wg stanu na 31. 12. 2013 r. |
| 4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych   | wg stanu na 31. 12. 2013 r. |
| 5. Salda rozrachunków                         | wg stanu na 30. 11. 2013 r. |
| 6. Materiały w drodze i dostawy nefakturowane | wg stanu na 30. 11. 2013 r. |
| 7. Pozostałe aktywa i pasywa                  | wg stanu na 30. 11. 2013 r. |

Termin rozpoczęcia 30. 11. 2013 r. i zakończenia spisu 31. 12. 2013 r.

Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuję do bieżącego informowania mnie o stanie prowadzonych prac inwentaryzacyjnych i ewentualnych trudnościach.

**§ 3**

Do zinwentaryzowania składników majątku wyszczególnionych w § 2 pkt. 1-2 powołuję zespół spisowy w składzie:

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 1. Piecewicz Jadwiga | Przewodniczący komisji |
| 2. Pikor Anna        | Członek komisji        |
| 3. Kapuścińska Anna  | Członek komisji        |

Do zinwentaryzowania składników majątku wyszczególnionych w § 2 pkt. 3-4 powołuję zespół spisowy w składzie:

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 1. Piecewicz Jadwiga | Przewodniczący komisji |
| 2. Kapuścińska Anna  | Członek komisji        |
| 3. Stachyra Bożena   | Członek komisji        |

Inwentaryzacji pozostałych, wymienionych składników aktywów i pasywów dokona Główna Księgowa.

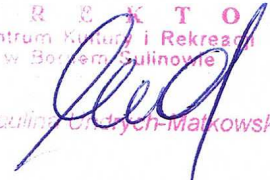
#### § 4

Arkusze spisu z natury i oświadczenia o przygotowaniu składników do spisu i jego kompletności (składane przed i po zakończeniu spisu) znajdują się u Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

Arkusze spisu z natury wypełnia się w dwóch egzemplarzach. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.

#### § 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia będę sprawowała osobiście.

D Y R E K T O R  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Boronim Sulimowie  
  
mgr Paulina Chętych-Matkowska

Pole spisowe .....

Borne Sulinowo, .....

### *Oświadczenie*

Oświadczam, że wszystkie znajdujące się w rejonie spisowym  
..... składniki, za które przyjąłem materialną  
odpowiedzialność zostały poprawnie udokumentowane i przygotowane do  
przeprowadzenia spisu. Dowody księgowe dokumentujące wszelkie zdarzenia  
gospodarcze dotyczące majątku znajdującego się w rejonie spisowym  
..... zostały przekazane do księgowości CKiR.  
Do zabezpieczenia powierzonego mi mienia i do składu zespołu spisowego nie  
zgłaszam zastrzeżeń.

.....  
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Pole spisowe .....

Borne Sulinowo, .....

### *Oświadczenie*

Oświadczam, że spis z natury składników majątkowych za które ponoszę odpowiedzialność materialną został przeprowadzony w mojej obecności i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń co do poprawności i kompletności jego przeprowadzenia oraz pracy zespołu spisowego.  
Wszystkie składniki powierzone mojej pieczy zostały objęte spisem.

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Podpisy zespołu spisowego

.....

.....

.....

Data .....

## *Sprawozdanie końcowe przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej*

### 1. Skład komisji inwentaryzacyjnej

Przewodniczący ..... stanowisko .....

Członek ..... stanowisko .....

Członek ..... stanowisko .....

### 2. Uwagi i spostrzeżenia pozytywne i negatywne o przygotowaniu pól do spisu .....

.....  
.....  
.....  
.....

### 3. Realizacja harmonogramu czynności inwentaryzacyjnych (opóźnienia w spisach i innych czynnościach oraz ich przyczyny)

.....  
.....  
.....

### 4. Trudności w sprawnym przebiegu spisów wg uwag zawartych w sprawozdaniach zespołów spisowych (przyczyny obiektywne i subiektywne) .....

.....  
.....  
.....

### 5. Synteza wniosków ujętych w sprawozdaniach poszczególnych zespołów spisowych .....

.....  
.....

### 6. Wnioski końcowe komisji inwentaryzacyjnej .....

.....  
.....  
.....

Podpis Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej  
.....