

ZARZĄDZENIE NR 11/2023
DYREKTORA
INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ AGLOMERACJI WAŁBRZYSKIEJ

z dnia 18.09.2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej stanowiącego załącznik do uchwały Nr III/21/2015 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej (z późn.zm), oraz § 11 ust. 2 pkt 1) Regulaminu Organizacyjnego Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej, zgodnie z art. 4 ust. 1, 3 i 5 oraz art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), art. 68 i art. 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz.1270) oraz § 9 ust. 1 Instrukcji Inwentaryzacyjnej Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Anna Wernecka – przewodniczący,
- 2) Katarzyna Lisiecka -Mika – członek,

w terminie od dnia 09.10.2023 r. do dnia 15.11.2023 r.

§ 2

Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 października 2023 r.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe,
3. środki trwałe w użyczeniu,
4. pozostałe środki trwałe w użyczeniu

§ 4

1. Powierza się weryfikację poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami oraz metodą uzyskania od kontrahentów potwierdzenia sald - pracownikom działów: Działu Finansowego i Działu Kadr i Płac, według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.

2. Weryfikacją o której mowa w § 4 ust. 1 objęte zostaną:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1-4
- 6) zobowiązania publiczno - prawne

§ 5

1. Składniki majątku wymienione w § 3 Zarządzenia należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 2) i 3) Zarządzenia należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 4) należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 1), pkt 5) i pkt 6) należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 6

Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej wraz z rozliczeniem inwentaryzacji do komórki finansowej jednostki w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

1. Komisja Inwentaryzacyjna *di. Sylwia M. K., Demmelke*
2. Dział Finansowy *[signature]*

(data i podpis komisji inwentaryzacyjnej)

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

1. Główny księgowy

.....
ZADZIAŁ DZIAŁU
INSTYTUCJA POŚREDNICTWA
AGENCIJA WĄBRZYSKIEJ
[signature]
Ryszard Kalceński

[signature]