

**Zarządzenie Nr 11/2013**  
**Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku**  
**z dnia 9 grudnia 2013 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**  
**w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Otwocku**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

**§ 1.** Inwentaryzację następujących składników majątkowych będących na stanie Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku wg stanu na dzień 31.12.2013 r., przeprowadza się według następującego planu:

- 1) w drodze spisu z natury:
  - a) środki pieniężne – gotówka w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Otwocku
  - b) druki ścisłego zarachowania;
- 2) w drodze potwierdzenia sald:
  - a) aktywa finansowe na rachunku bankowym,
  - b) należności i zobowiązań wobec kontrahentów.
- 3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
  - a) wartości niematerialne i prawne,
  - b) należności i zobowiązania,
  - c) rozrachunki z pracownikami,
  - d) należności i zobowiązania publiczno - prawne
  - e) inne aktywa i pasywa.

**§ 2.** Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzania spisu z natury składników majątkowych będących na stanie Powiatowej Biblioteki publicznej w Otwocku w składzie:

- |    |                        |   |                      |
|----|------------------------|---|----------------------|
| 1) | Przewodnicząca Komisji | – | Małgorzata Bonowska, |
| 2) | Członek Komisji        | – | Barbara Pietrzyk,    |
| 3) | Członek Komisji        | – | Dariusz Mazurek.     |

**§ 3.** Inwentaryzacja winna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi regulującymi gospodarkę finansową w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Otwocku przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.

**§ 4.** Ustaliam termin przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31 grudnia 2013 r.

**§ 5.** Osobą odpowiedzialną za:

- 1) przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej,
  - 2) właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji,
  - 3) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego różnice inwentaryzacyjne,
  - 4) przedstawienie wniosków w sprawie różnic inwentaryzacyjnych,
- czynię Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego 2013.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, Głównemu Księgowemu Powiatowej Biblioteki Publicznej w zakresie określonym niniejszym Zarządzeniem i przepisami szczegółowymi dotyczącymi sposobu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowej Biblioteki  
Publicznej w Otwocku  
  
Ewa Koc

Marcin Bandura  
  
ADWOKAT