

Zarządzenie Nr 56/2025
Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
z 4 grudnia 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy zarządzam:

§ 1.

1. przeprowadzenie inwentaryzacji rozrachunków w tym należności od kontrahentów i uzyskania od banku potwierdzeń wykazanego salda,
2. inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania,
3. przeprowadzenie weryfikacji kont 200, 201, 202, 203, 205, 220, 225, 229 230, 231, 232, 234, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 oraz sporządzenie protokołu weryfikacji w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 2. Termin i zakres przeprowadzenia inwentaryzacji są następujące:

1. na dzień 31.12.2025 r. inwentaryzację środków pieniężnych w gotówce zgromadzonych w kasie metodą spisu z natury,
2. na dzień 31.12.2025 r. druków ścisłego zarachowania,
3. na dzień 31.12.2025 r. inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych w banku na rachunkach bankowych metodą potwierdzenia salda,
4. na dzień 31.12.2025 r. inwentaryzację rozrachunków w drodze potwierdzenia salda bądź odpowiednio w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych,
5. potwierdzenia sald należności konta 200, 201, 202, 203, 205, 220, 225, 229 230, 231, 232, 234, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 na dzień 31.12.2025 r.

Dokonać analizy i sprawdzenia prawidłowości i realności w/w sald, przez ich porównanie z odpowiednimi dokumentami stanowiącymi podstawę zapisów na właściwym koncie.
Z przeprowadzonej weryfikacji sald należy sporządzić protokół.

§ 3. Komisję Inwentaryzacyjną zobowiązuje się do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- wstępne ustalanie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedkładanie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji w formie protokołu kontroli (inwentaryzacji) kasy,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowo-Księgowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 4. Skład Komisji Inwentaryzacyjnej.

1. Komisja Inwentaryzacyjna pozostałych środków trwałych w następującym składzie:
 - Patrycja Szmigiera - przewodniczący
 - Joanna Kasperowska – z-ca przewodniczącego/członek

- Agata Jarzębska – członek
 - Agata Górski - Campagno - członek
 - Karina Sulej - Zarychta – członek
2. Osoby powołane na członków Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.
 3. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
 4. Z przeprowadzonej weryfikacji należy złożyć Głównemu Księgowemu odpowiednie protokoły uwzględniające podaną formę badań i weryfikacji.
 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od 30.11.2025 r. do 31.12.2025 r. według stanu na dzień 31.12.2025 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy

Iwona Kaczorowska