

**ZARZĄDZENIE NR 10/2023**  
**Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu**  
**- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju**  
**z dnia 17 sierpnia 2023**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów- zapasów- towarów,**  
**powołania komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz harmonogramu przebiegu**  
**inwentaryzacji**  
**w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie:

- 1) na podstawie art. 26, 27 pkt 3 Ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194art.),
- 3) na podstawie § 12 pkt. 4 Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu – Zdroju

zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników aktywów obrotowych- zapasów- towarów przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Joanna Duda – przewodniczący
2. Natalia Adamczewska-Musioł– członek
3. Marta Przybysz– członek

w terminie od dnia 31.08.2023r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

- 1) Powołuje się 1 zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury.
- 2) Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 sierpnia 2023 r.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) aktywa obrotowe-zapasy- towary.

§ 4

- 1) Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 należy spisać w drodze spisu z natury.

§ 5

Zobowiązuję komisję do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób rzetelny,

- 2) Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Instytutu Dziedzictwa i Dialogu w Jastrzębiu-Zdroju, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

#### § 6

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

Dyrektor

**Rafał Jabłoński**

(podpis i pieczęćka imienna dyrektora)