



MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU
MUZEUM REJESTROWANE

ul. Dominikańska 5-9, 76-200 Słupsk, tel. 59 842-40-81/2, faks 59 842-65-18
www.muzeum.slupsk.pl; www.muzeum.swolowo.pl; www.muzeumkluki.pl;
e-mail: muzeum@muzeum.slupsk.pl

ZARZĄDZENIE Nr 22/2019

z dnia 28 sierpnia 2019r.

**Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku w sprawie
przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej kasy biletowej w Białym Spichlerzu
na dzień 30.08.2019r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz § 1 ust. 2 tekstu jednolitego Instrukcji inwentaryzacji majątku w MPŚ w Słupsku, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 23/2018/2018 z dnia 5 października 2018r., **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej wg stanów na dzień 30 sierpnia 2019r.
2. Skład komisji inwentaryzacyjnej/zespół spisowy:
Ewelina Duszevska – Specjalista ds. osobowych – Przewodnicząca Komisji
Malwina Świtaj – Asystent muzealny

§ 2

1. **Inwentaryzacją spisem z natury** należy objąć następujące składniki majątkowe według stanów na dzień **30.08.2019r.**:

- 1) **Stan biletów, wydawnictw, towarów, środków pieniężnych w kasie biletowej w Białym Spichlerzu Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku**

§ 3

1. Termin rozpoczęcia prac i zakończenia prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji metodą **spisu z natury** ustaliam na dzień **30.08.2019r.**

§ 4

1. Spis należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, które winny równolegle z zespołem spisowym dokonywać liczenia, aby do arkusza spisowego wprowadzone były dane ilościowe uzgodnione z tą osobą.
2. Ilość określonego składnika majątku należy ustalić poprzez dokładne przeliczenie i bezpośrednie wpisywanie na arkusze spisowe bez stosowania jakichkolwiek zapisów pomocniczych i poprawek.
3. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się przed rozpoczęciem spisu z natury do odpowiedniego uporządkowania pól spisowych i ewidencji mienia poprzez:
 - oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów składników majątkowych,
 - uporządkowanie ewidencji ilościowej zapasów majątku obrotowego i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 5

Za przebieg prac związanych z przeprowadzeniem spisu z natury odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji, która po zakończonych pracach winna sporządzić sprawozdanie opisowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6

1. Zespół spisowy powołany w składzie jak w § 1 niniejszego zarządzenia, po zakończonej inwentaryzacji zobowiązana jest do sporządzenia „Protokołu w sprawie różnic inwentaryzacyjnych i ich weryfikacji” zgodnie ze wzorem nr 5, stanowiącym załącznik do Instrukcji Inwentaryzacji majątku MPŚ w Słupsku.
2. Przewodnicząca komisji ustali w uzgodnieniu z Głównym księgowym MPŚ zakres pracy komisji, a po jej zakończeniu złoży wszystkie dokumenty z jej prac do Działu Głównego Księgowego.
3. Czas pracy członków komisji nie może wykraczać poza godziny pracy pracowników MPŚ, ustalone w „Regulaminie pracy pracowników MPŚ”.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
mgr Marzenna Mazur
STARSZY KUSTOSZ

POD WZGLĘDEM FORMALNYM PRAWNIE NIEJEST
„L. § X” Kancelaria Rady Powiatowej

K. G. G. G.
(podpis)

Oddział Muzeum
Wsi Słowińskiej
w Klukach
76-214 Smołdzino
tel. 59 846 30 20
www.muzeum.klukki.pl



INSTYTUCJA KULTURY
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
POMORSKIEGO



Oddział Etnografii
Muzeum Kultury Ludowej Pomorza
w Swolowie i Młynie Żankowym
w Słupsku
Swolowa 8 76-200 Słupsk
tel. 59 832 48 97
www.muzeum.swolowo.pl