

Zarządzenie Nr 29.2018
Kierownika
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku
z dnia 02 października 2018 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku .

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 397, późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku.

§2

Celem inwentaryzacji jest ustalenie stanu faktycznego aktywów i pasywów ,a na tej podstawie:

1. Doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym.
2. Rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie.
3. Dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku.
4. Przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem.

§3

W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§4

Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. W przypadku gdy członek komisji inwentaryzacyjnej jest jednocześnie osobą odpowiedzialną materialnie za przedmiot spisowy , zobowiązany jest wyłączyć się ze spisu , a spis z natury dokonają dwaj pozostali członkowie komisji .

§5

Do prawidłowego i terminowego przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych wyznacza się komisje inwentaryzacyjne, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym w składzie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§6

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych przy inwentaryzacji majątku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§7

Arkusze spisowe wydawane będą przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez Głównego Księgowego.

§8

Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji.
3. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości MGOPS.

§9

Do przeprowadzenia pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez kierownika jednostki) zobowiązuje Głównego Księgowego.

§10

W drodze spisu z natury przeprowadzić inwentaryzację:

1. Środków trwałych.
2. Pozostałych środków trwałych.
3. Materiałów i Wyposażenia.
4. Druki ścisłego zarachowania.

§11

Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie spisu z natury na dzień 13.11.2018 r.
- b) zakończenie spisu z natury na dzień 08.12.2018 r.

§12

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §10 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2018 r. (ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury – przychody i rozchodów , jakie nastąpiły między datą spisu z natury, a dniem 31.12.2018 r.)

§13

Rozliczenie wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Główny Księgowy w terminie do dnia 15.01.2019 r.

§14

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

p.o. KIEROWNIKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Okonku
mgr Krzysztof Bobacki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 29.2018
Kierownika M-GOPS w Okonku
z dnia 02.10.2018 r.

SKŁAD KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ - ZESPÓŁ SPISOWY

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ, DZIENNY DOM „Senior – WIGOR” W OKONKU		
Zakres inwentaryzacji	Skład Komisji Inwentaryzacyjnej	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1. Środki trwałe. 2. Pozostałe Środki Trwałe. 3. Materiały i Wyposażenie. 4. Arkusze spisowe.	1. Kubacka Monika 2. Jędrzejowski Krzysztof 3. Karolina Szwałek	Przewodniczący Członek Członek

WATRSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWEJ W OKONKU		
Zakres inwentaryzacji	Skład Komisji Inwentaryzacyjnej	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1. Środki trwałe. 2. Pozostałe Środki Trwałe. 3. Materiały i Wyposażenie. 4. Arkusze spisowe.	1. Herudaj Natalia 2. Andrzejewska Maja 2. Korzeniowska Anna	Przewodniczący Członek Członek

p.o. KIEROWNIKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Okonku
Kobacki
mgr Krzysztof Kobacki

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ, WATRSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ,
DZIENNEGO DOMU „Senior – WIGOR” W OKONKU W 2018 ROKU.**

Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych)	kierownik jednostki	02.10.2018
2	Przeprowadzenie szkolenia-instruktażu	komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy	24.10.2018
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość	od 06.11.2018 do 10.11.2018
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Przeprowadzenie spisów z natury	zespół spisowy	od 13.11.2018 do 08.12.2018
	Zebrań oświadczeń od osób odpowiedzialnych materialnie	zespół spisowy	przed rozpoczęciem spisu
	Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	zespół spisowy, osoby odpowiedzialne materialnie	
2	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	zespół spisowy	do 08.12.2018
3	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do komisji inwentaryzacyjnej	zespół spisowy	do 08.12.2018
4	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 15.12.2018
5	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	zespół spisowy	po zakończeniu spisu
6	Złożenie sprawozdań zespołów spisowych	zespół spisowy	do 13.12.2018

Etap III – wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Szacunkowy termin zakończenia
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	księgowość	do 28.12.2018
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość	do 06.01.2019
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 15.01.2019
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, zespół spisowy, księgowość	do 15.01.2019
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 15.01.2019
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy, radca prawny	do 15.01.2019
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	kierownik jednostki	do 15.01.2019
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość	do 15.01.2019

p.o. KIEROWNIKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Okonku
[Podpis]
mgr Krzysztof Kobacki