

Zarządzenie Nr 27/2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

z dnia 22 listopada 2019 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 351 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 13/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 24 kwietnia 2019r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi zarządza, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------|------------------|
| - Anna Mentel | - Przewodniczący |
| - Anna Wójcik | - Członek |
| - Olga Frąc | - Członek |

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz depozyty, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów
- spis z natury (w formie protokołu kontroli kasy),
- na ostatni dzień roku obrotowego;

2) druki ścisłego zarachowania,
- spis z natury,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

3) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych ,
- uzyskanie pisemnego potwierdzenia od banku prawidłowości wykazanego salda,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

4) grunty,
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

5) wartości niematerialne i prawne,
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

6) należności (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
- uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahenta prawidłowości salda wykazanego w księgach rachunkowych
- na ostatni dzień roku obrotowego,

7) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

8) należności i zobowiązania publicznoprawne oraz dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

9) należności sporne i wątpliwe,
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości,
- na ostatni dzień roku obrotowego;

§ 3. Powołuje się zespół spisowy w składzie jak w § 1 dla przeprowadzenia spisu z natury:

- środków pieniężnych w kasie,
- druków ścisłego zarachowania.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na 31.12.2019r.

§ 5. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- pobrania arkuszy spisowych z Działu Metodyczno-Administracyjnego,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem i dokumentowaniem inwentaryzacji w celu zapewnienia sprawnego i terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji,
- sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

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

§ 7. Zobowiązuję komisję 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 jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przedłożenia protokołu z zakończenia inwentaryzacji.

§ 8. Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustalam na 15.01.2020 rok.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi**

mgr Aneta Józwin-Rybska