

## Zarządzenie Nr 23/2016

### Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 28 listopada 2016 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 2016r poz.1047 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 23/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 15 października 2015r 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 ustala co następuje:

##### § 1

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

- Iwona Wojtacha - przewodniczący
- Artur Pycela - członek
- Stefania Jakubczyk - członek

##### § 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury:
  - środki pieniężne w kasie,
  - czeki,
  - depozyty,
  - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów,
  - druki ścisłego zarachowania

w dniu 31 grudnia 2016r.

- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
  - należności i zobowiązania, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych – na dzień 30 listopada 2016 r,
  - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych ( w tym środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów) – na dzień 31 grudnia 2016 r.
- 3) w drodze weryfikacji sald przez porównanie właściwych dokumentów źródłowych lub wtórnych z zapisami w księgach rachunkowych:
  - należności i zobowiązania publicznoprawne,
  - należności i zobowiązania wobec pracowników,
  - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - grunty,
  - salda „zerowe” z kontrahentami,
  - wartości niematerialne i prawne.

##### § 3

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

- środków pieniężnych w kasie,
- druków ścisłego zarachowania.

#### **§ 4**

Zobowiązuję pracowników Działu Finansowo – Księgowego, do przeprowadzenia w drodze weryfikacji sald przez porównanie właściwych dokumentów źródłowych lub wtórnych z zapisami w księgach rachunkowych, składników majątkowych o których mowa w § 2 pkt 2 i 3.

#### **§ 5**

Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- 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,
- przedłożenia protokołu z zakończenia inwentaryzacji.

#### **§ 8**

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustaliam na 12.01.2017 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**