

ZARZĄDZENIE Nr 39/2023

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

z dnia 13 listopada 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) oraz Zarządzenia Nr 10/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

- Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie w terminie od 4 grudnia 2023 roku do 15 stycznia 2024 roku zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:
 - Sylwia Waśniewska – Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej;
 - Sylwia Burak – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej;
 - Katarzyna Dzilińska – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.
 - Andrzej Grendziński – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.
- Powołuje się do zespołów spisowych następujące osoby:

Lp.	Skład zespołu spisowego	Przedmiot inwentaryzacji
1.	Sylwia Waśniewska Sylwia Burak Katarzyna Dzilińska Malwina Deska	– środki trwałe – pozostałe środki trwałe – wartości niematerialne i prawne – obce składniki aktywów, będące w używaniu MOPS – własne składniki aktywów, które zostały użyte innym jednostkom
2.	Anna Trzcińska Katarzyna Grendzińska	– należności i zobowiązania – środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych

§ 2

- Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - środki trwałe;
 - pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej;
 - budynki i budowle;
 - obce składniki majątku będące w używaniu Ośrodka;
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych;
 - własne składniki majątku, które zostały oddane w użytkowanie innym jednostkom;
 - zobowiązania, rozrachunki;
 - należności z wyjątkiem osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, własnych pracowników, tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych;

- 9) grunty;
 - 10) środki trwałe w budowie;
 - 11) wartości niematerialne i prawne;
 - 12) środki pieniężne w drodze.
2. Inwentaryzację w drodze spisu z natury należy przeprowadzić na dzień 30 listopada 2023 roku, a inwentaryzację w drodze uzgodnienia salda na dzień 31 grudnia 2023 roku.

§ 3

1. Spis z natury składników majątkowych przeprowadza się metodą elektroniczną przez dokonanie odczytu kodów kreskowych znajdujących się na składnikach majątkowych przy użyciu czytnika kodów kreskowych, import danych i wydrukowanie arkuszy spisowych.
2. W przypadku problemów z zacytywaniem danych z czytnika kodów kreskowych do programu dopuszcza się przeprowadzenie spisu w formie tradycyjnej.
3. Arkusze spisu sporządzane są w dwóch egzemplarzach.

§ 4

1. Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie są zobowiązane do jego uporządkowania oraz są zobowiązane do obecności podczas spisu powierzonych im aktywów.
2. W przypadku gdy osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone jej aktywa nie może w nim uczestniczyć, powiadamia o tym przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 5

1. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych są odpowiedzialni za dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym. Ponadto zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do przestrzegania ogólnych przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Ośrodka, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.
2. Zadaniem powołanej komisji inwentaryzacyjnej jest sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury oraz przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowo-Księgowego po zakończeniu spisu.

§ 6

1. Zespoły spisowe mają obowiązek zapoznania się z obowiązującą w Ośrodku Instrukcją Inwentaryzacyjną oraz udziałem w szkoleniu przed rozpoczęciem inwentaryzacji.
2. Obowiązkiem zespołów spisowych jest również pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych stanowiących załączniki Nr 1 i 2 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej obowiązującej w Ośrodku.
3. Zadaniem zespołów spisowych jest ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury.
4. Zespoły spisowe mają obowiązek terminowo przekazać wypełnione arkusze spisu z natury i wszystkie informacje o nieprawidłowościach stwierdzonych w toku czynności spisowych przekazać przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.


§ 7

1. Po zakończeniu spisu, zespół spisowy składa przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej rozliczenie z przeprowadzonego spisu składników wymienionych.
2. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży protokół komisji inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostroźnie


mgr Ewa Zarzyńska

ADWOKAT


Waldemar Baranowski

Załącznik
do Zarządzenia nr 39/2023 z dnia 13.11.2023 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Harmonogram inwentaryzacji na 2023 rok.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 28.12.2023 r. do 29.12.2023 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 28.12.2023 r. do 29.12.2023 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.
3	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	od 04.12.2023 r. do 15.12.2023 r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2023 r.
4	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 18.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.
5	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 18.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.
6	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych	od 18.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2023 r.
7	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Rachunki bankowe	31.12.2023 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2023 r.
8	Paliwa	Pojazdy	31.12.2023 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.