

## **ZARZĄDZENIE Nr 7/2017**

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie**

**z dnia 30 listopada 2017 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz.1047, z późn. zm.), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

### **§ 1**

1. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie, w następującym składzie:

- 1) Ewa Zarycińska – Przewodniczący Komisji,
- 2) Maria Kurkiewicz – Członek Komisji,
- 3) Arletta Nyga – Członek Komisji,
- 4) Karolina Puksza – Członek Komisji.

2. Inwentaryzacja roczna przeprowadzona zostanie zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej powołuje zespół spisowy, który powinien składać się, co najmniej z dwóch osób.

### **§ 3**

Pola spisowe, skład osobowy zespołów spisowych oraz terminy prac inwentaryzacyjnych określają załączniki Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Zarządzenia. Rozpoczęcie spisu z natury powinno być poprzedzone szeregiem prac przygotowawczych, polegających na:

- 1) Przeprowadzeniu instruktażu wszystkich członków zespołów spisowych o zakresie ich obowiązków, technice spisu i pouczeniu o odpowiedzialności za prawidłowe przeprowadzenie spisu,
- 2) Uporządkowaniu materiałów i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, a mianowicie:
  - a) uzupełnienie brakujących zapisów na kartotekach magazynowych, podsumowaniu kolumn przychodu i rozchodu oraz wprowadzenie stanów na dzień spisu i podkreślenie ostatniego zapisu kolorowym długopisem;
  - b) sprawdzenie i uzgodnienie kartoteki magazynowej.

### **§ 4**

1. Spisów rzeczowych składników majątkowych dokonuje się na ponumerowanych arkuszach spisu z natury.
2. Poszczególne rubryki arkusza należy wypełniać zgodnie z przeznaczeniem.
3. Arkusze spisu z natury powinny być wypełniane w sposób staranny, czytelny i trwałe.
4. Treść zapisów nie może być zmywana, wycierana, podskrobywana lub usuwana innym sposobem.
5. Błędy w arkuszach spisu z natury można poprawiać wyłącznie poprzez skreślenie błędnie napisanego tekstu lub liczby tak, aby pozostały one czytelne i wpisanie tekstu lub liczby poprawnej. Poprawka błędu ujawnionego w czasie spisu z natury powinna być podpisana przez osoby dokonujące spisu z natury. Opis powinien zawierać: nazwisko dokonującego poprawki, powołanie poprawionej pozycji, datę i powód dokonania korekty oraz podpis osoby wprowadzającej poprawkę.
6. Niewykorzystane pozycje arkusza spisu powinny być odpowiednio skasowane.

### **§ 5**

1. Spis z natury powinien być poddany wyrywkowej kontroli zarówno, co do zupełności jak i prawidłowości spisu w każdym polu spisowym.
2. Kontrola powinna być przeprowadzona przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. Stwierdzone w toku kontroli usterki merytorycznie powinny być opisane na arkuszach spisu z natury lub w załącznikach do arkuszy i podpisane przez osobę kontrolującą inwentaryzację.

### **§ 6**

Po zakończeniu spisów przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przekazuje arkusze spisów z natury głównemu księgowemu.

### **§ 7**

Zarządzenie należy podać do wiadomości komórkom, w których będzie przeprowadzona inwentaryzacja oraz osobom powołanym do komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.

### **§ 8**

Tracą moc Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie: Nr 12/2015 z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i Nr 13/2015 z dnia 7 grudnia 2015 roku zmieniające Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Ostródzie  
14-100 Ostróda, ul. Olsztyńska 2

**INSTRUKCJA  
INWENTARYZACYJNA**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz.1047, z późn. zm.)

OSTRÓDA, LISTOPAD 2017 r.

**Załącznik nr 1 stanowi oddzielny plik.**

**Jest to Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 7/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia w życie zasad (polityki) rachunkowości, zakładowego planu kont, regulaminu obiegu dokumentów i kontroli wewnętrznej, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz dla Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

### Harmonogram przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych

Lp.	Wyszczególnienie	Data	Przedmiot inwentaryzacji	Konto Księgowe	Rodzaj inwentaryzacji
1.	Termin przeprowadzenia szkolenia dotyczącego inwentaryzacji	30.11.2017 r.	-	-	Szkolenie
2.	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	1.12.2017 r. 13.12.2017 r.	-Środki trwałe -Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu - Wartości niematerialne i prawne	013,011,020	Z natury
3.	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji (środki zgromadzone na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania)	31.12.2017 r.	- Konta bankowe - Kasa, należności i zobowiązania	130,135,221, 234,201,240	Potwierdzenia sald
4.	Termin przekazania udokumentowania przeprowadzenia inwentaryzacji	14.12.2017 r.	-	-	-
5.	Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	31.12.2017 r.	-	-	-
6.	Termin złożenia wyjaśnień dotyczących różnic inwentaryzacyjnych	31.12.2017 r.	-	-	-
7.	Termin rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych przez Komisję Inwentaryzacyjną	31.12.2017 r.	-	-	-
8.	Termin zatwierdzenia przez Kierownika Jednostki wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej	31.12.2017 r.	-	-	-

### Wykaz członków zespołów inwentaryzacyjnych

Lp.	Skład zespołu inwentaryzacyjnego	Przedmiot inwentaryzacji	Dzień inwentaryzacji	Pola spisowe	Materialna odpowiedzialność
1.	Ewa Zarycińska	- środki trwałe - pozostałe środki trwałe - wartości niematerialne i prawne	1.12.2017 r. - 4.12.2017 r.	-Usługi specjalistyczne - MDDP - Przystanek Bez Troski	Sławomir Pietrucha  Marcin Taciak
2.	Ewa Zarycińska Karolina Puksza Arletta Nyga	- środki trwałe - pozostałe środki trwałe - wartości niematerialne i prawne	5.12.2017 r. -13.12.2017 r.	- MOPS - Świadczenia Rodzinne - Świetlica Romska - POKL - KIS - Świetlica Środowiskowa - Zespół Interdyscyplinarny	Sławomir Pietrucha  Marcin Taciak
3.	Ewa Zarycińska Maria Kurkiewicz	- środki obrotowe	31.12.2017 r.	KASA	Grażyna Jankiewicz
4.	Małgorzata Rakowicz  Ewa Zarycińska	- należności i zobowiązania - stan środków pieniężnych (konta bankowe)	31.12.2017 r.	MOPS	Grażyna Jankiewicz