

ZARZĄDZENIE NR 021.11.2019

Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy

z dnia 23 października 2019

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2019 roku oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.1 Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2019 r. w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy w drodze:

- 1) spisu z natury:
 - a. druki ścisłego zarachowania
 - b. środki trwałe i wyposażenie
 - c. środków trwałych i wyposażenia w użyczeniu
- 2) potwierdzenia sald:
 - a. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
 - b. należności (z wyjątkiem należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych)
- 3) weryfikacji stanu ewidencyjnego:
 - a. wartości niematerialne i prawne
 - b. należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych
 - c. należności sporne i wątpliwe
 - d. należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych
 - e. inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, w tym m.in.: kapitały własne, odpisy aktualizujące, fundusze specjalne

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 2. 1 Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Agnieszka Szymańska – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Katarzyna Kliszewska – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
- 3) Małgorzata Płoszaj – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobiera w sekcji finansowo-księgowej arkusze spisowe w terminie do dnia 31.10.2019 r.

§ 3.1 Powołuje się następujące zespoły spisowe w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury w 2019 r. oraz przypisuje się im pola spisowe, ustala się zakres, termin rozpoczęcia i zakończenia prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji.

1) Zespół spisowy nr I

- a) Marta Maciejewska – Przewodniczący Zespołu Spisowego
- b) Joanna Wieszałkowska – Członek Zespołu,

który przeprowadzi spis z natury środków trwałych i wyposażenia w terminie od 5.11.2019 r. do 7.11.2019 r. w następujących polach spisowych:

Budynek przy ulicy Łąkowej 7: korytarz parter, pokój nr 2, pokój nr 4, pokój nr 1, pokój nr 1a, pokój nr 1b, pokój nr 5.

2) Zespół spisowy nr II

a) Katarzyna Czekalska – Przewodniczący Zespołu Spisowego

b) Natalia Leszczyńska – Członek Zespołu,

który przeprowadzi spis z natury środków trwałych i wyposażenia w terminie od 5.11.2019 r. do 7.11.2019 r. w następujących polach spisowych:

Budynek przy ulicy Łąkowej 7: pokój nr 3, pokój nr 9, pokój nr 10, pokój nr 11

Budynek przy ulicy Łąkowej 5: punkt wydawania posiłków, noclegownia

3) Zespół spisowy nr III

a) Iwona Klatecka – Przewodniczący Zespołu Spisowego

b) Olga Myler – Członek Zespołu,

który przeprowadzi spis z natury środków trwałych i wyposażenia w terminie od 5.11.2019 r. do 7.11.2019 r. w następujących polach spisowych:

Budynek przy ulicy Łąkowej 7: pokój nr 6, pokój nr 7, pokój nr 8, pokój nr 12. Korytarz I piętro, strych, piwnica.

4) Zespół spisowy nr IV

a) Wioletta Kokoszewska – Przewodniczący Zespołu Spisowego

b) Justyna Małdoch – Członek Zespołu,

który przeprowadzi spis z natury środków trwałych i wyposażenia w użyczeniu w terminie od 5.11.2019 r. do 7.11.2019 r. oraz przeprowadzi spis z natury druków ścisłego zarachowania w terminie: rozpoczęcie 31.12.2019 r., zakończenie 31.12.2019 r.

2. Powołuje się zespoły weryfikacyjne

1) Zespół weryfikacyjny nr I

a) Renata Juchacz – Przewodniczący Zespołu Weryfikacyjnego

b) Mirosław Piskulski – Członek Zespołu,

który przeprowadzi weryfikację w zakresie § 1 ust. 1 pkt 1.3 a wg stanu na dzień 31.12.2019 r.

2) Zespół weryfikacyjny nr II

a) Renata Juchacz – Przewodniczący Zespołu Weryfikacyjnego

b) Monika Brzezińska – Członek Zespołu,

który przeprowadzi inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald § 1 ust. 1 pkt 1.2 w terminie do 15 stycznia 2020 r. oraz przeprowadzi weryfikację w zakresie § 1 ust. 1 pkt 1.3 b – e.

§ 4.1 Obowiązkiem Komisji Inwentaryzacyjnej jest przekazanie do dnia 25.11.2019 r. do sekcji finansowo-księgowej arkuszy spisowych z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury z terminu 5.11.2019 r.-7.11.2019 r.

2. Ustalenie i wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych składników majątkowych należy dokonać do 08.01.2020 r.

3. Sporządzenie protokołu przez komisję inwentaryzacyjną z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskiem, co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy. Protokół wraz z kompletną dokumentacją należy przedłożyć w terminie do 13.01.2020 r. do sekcji finansowo-księgowej.

§ 5.1 Po przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury osoby materialnie odpowiedzialne składają oświadczenie stwierdzające, że nie wnoszą zastrzeżeń do poprawności

przeprowadzenia spisu z natury oraz że wszystkie składniki inwentaryzowanego majątku zostały w ich obecności prawidłowo przeliczone i ujęte we właściwym spisie.

§ 6. Do zadań członków zespołów spisowych należy:

1. Zapoznanie się z Instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy.
2. Pobranie arkuszy spisowych przed rozpoczęciem spisu.
3. Pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych bezpośrednio po zakończonym spisie składników majątkowych oświadczeń stanowiących wzór nr 1 do instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 021.13.2013 Dyrektora MGOPS z dnia 12.08.2013.
4. Po zakończeniu spisu z natury przekazać kompletne i prawidłowo wypełnione arkusze spisowe do komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Zobowiązuje się pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 9. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji czyni się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Mroczy
mgr Gabriela Wreciańska

RADCA PRAWNY
Tomasz Sobiechowski
(Bd 804)