

Zarządzenie nr 21/2023
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie

z dnia 27.12.2023r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Radzionkowie

Na podstawie: art. 10 ust. 2 oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2019 poz. 351 z późn. zm.), § 10 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie prac przygotowawczych do sporządzenia spisu z natury polegających na:
 - a) sprawdzeniu przydatności do użytkowania wyposażenia i środków trwałych Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - b) zakwalifikowania do likwidacji wyposażenia i środków trwałych nie nadających się do użytku;
 - c) sprawdzenie, czy wyposażenie i środki trwałe są oznaczone numerem ewidencyjnym. W przypadku braku takiego numeru, nadanie oraz naniesienie go na sprzęcie.
2. Termin wykonania prac przygotowawczych ustala się na dzień 31 grudnia 2023 roku.
3. Do przeprowadzenia prac przygotowawczych wyznacza się zespół w składzie:
 - Iwona Hajda - przewodnicząca
 - Zuzanna Siwy
 - Michał Jochlik

§2

1. Przeprowadzenia likwidacji wyposażenia i środków trwałych niezdatnych do użytku przed inwentaryzacją właściwą.
2. Powołuje się Komisję Likwidacyjną w składzie:
 - Iwona Grysko
 - Olga Demska
 - Patrycja Kalinowska
 - Anna Letkiewicz
3. Likwidacji dokonuje się na podstawie protokołu likwidacyjnego, zawierającego co najmniej następujące dane:
 - a) nr ewidencyjny likwidowanego wyposażenia;
 - b) nazwę / opis likwidowanego wyposażenia / środka trwałego;
 - c) powód likwidacji;
 - d) sposób likwidacji, przy czym dokumenty potwierdzające fizyczne zlikwidowanie należy dołączyć do protokołu;
 - e) datę sporządzenia protokołu oraz datę likwidacji;
 - f) potwierdzenie osoby prowadzącej ewidencje wyposażenia / środka trwałego o zdjęciu z ewidencji likwidowanego wyposażenia / środka trwałego;
 - g) wartość likwidowanego wyposażenia / środka trwałego, w przypadku gdy objęte są ewidencją wartościową;

- h) potwierdzenie złożenia w Dziale Finansowo-Księgowym w celu zdjęcia z ewidencji księgowej;
- i) podpisy członków Komisji Likwidacyjnej;
- j) zatwierdzenie likwidacji przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Przeprowadzenie inwentaryzacji:

1. w drodze spisu z natury:
 - a) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
 - b) papiery wartościowe w postaci materialnej,
 - c) druki ścisłego zarachowania,
 - d) rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
 - e) środki trwałe;
2. w drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnych potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki:
 - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
 - b) udzielone pożyczki,
 - c) należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także należności publicznoprawnych),
 - d) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów;
3. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:
 - a) grunty,
 - b) prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - c) należności sporne i wątpliwe,
 - d) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - e) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - f) innych aktywów i pasywów nie wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeśli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
4. w drodze szacowania wartości:
 - a) zakupione a niewykorzystane towary i materiały, które w momencie zakupu zostały odpisane w koszty: materiały biurowe, środki czystości, materiały do zajęć, artykuły spożywcze.

§ 4

1. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 3 określa się na 31.12.2023r. a zakończenie na 14.01.2024r. wg stanu na 31.12.2023r.
2. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji, weryfikacja wartości poszczególnych składników oraz sald ujętych w księgach rachunkowych należy dokonać do 15.03.2024r.

§ 5

1. Inwentaryzację, o której mowa w § 3 pkt 1 przeprowadzi Komisja w składzie:
 - a) Przewodniczący – Iwona Hajda
 - b) Członek – Zuzanna Siwy
 - c) Członek – Michał Jochlik
2. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest do przeszkolenia pozostałych członków komisji.

4. Inwentaryzację składników, o których mowa w § 3 pkt 1 lit a, b, c przeprowadza się w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, zgodnie z instrukcją kasową obowiązującą w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 6

1. Za przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3 odpowiada główny księgowy.
2. Inwentaryzację kończy zatwierdzenie jej wyników przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się powołanym pracownikom oraz głównemu księgowemu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie

mgr Jakub Janiak

