

Zarządzenie nr 12/2014

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 15 grudnia 2014r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Środowiskowym Domu Samopomocy
ul. Kruczkowskiego 5**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zmianami) oraz Zarządzenia nr 14/2006 Kierownika M-GOPS z dnia 20.10.2010r. w sprawie przyjęcia do realizacji zasad polityki rachunkowości w M-GOPS Borne Sulinowo.

zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam w Środowiskowym Domu Samopomocy przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- Renata Tomczyk – przewodniczący
- Marzanna Łuczkiwicz – członek
- Janina Kuśmierczyk – członek

w terminie do 15.01.2015r.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć:

1. środki trwałe podstawowe,
2. pozostałe środki trwałe w używaniu,
3. środki pieniężne,
4. druki ścisłego zarachowania,
5. wartości niematerialne i prawne.

§ 3. 1. Składniki majątku wymienione w §2 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §2 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 i §3 pkt. 4 i 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg w drodze spisu z natury.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2014r.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 22.12.2014r.

§ 6. Zobowiązuje komisję do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej, dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
3. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości MGOPS w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.
- 5.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.

§ 8. Do przeprowadzenia pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez kierownika jednostki) zobowiązuję główną księgową M-GOPS.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

Komisja inwentaryzacyjna w ŚDS

1. *Kawczyk*
2. *Monika Zundak*
3. *Plak*

K I E B O W N I K
M I E J S K O - G M I N N E G O
O s r o d k a P o m o c y S o p i e r z n e j
w B o r n e m S a l i p o w i e
.....*mgr Krystyna Skrzyżak*.....