Zarządzenie Nr 14/2017

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Bornem Sulinowie z dnia 13 listopada 2017

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 14/2006 Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 20.10.2006r. w sprawie przyjęcia do realizacji zasad polityki rachunkowości w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społevznej w Bornem Sulinowie **zarządzam , co następuje:**

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Artur Obarzanek - przewodniczący
2. Dorota Nowacka - członek
3. Mariola Wilczyńska - członek

w terminie od dnia 15.11.2017r. do 30.11.2017r.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.11.2017r. - według harmonogramu stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

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

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt.3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 i 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg w drodze spisu z natury.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej od kasjera w terminie do dnia 15.11.2017r.

§ 6

Zobowiązuję komisję do:

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

§ 7

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji , zgodnie ze stanem faktycznym , a przewodniczącego komisji zobowiązuję do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 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:

.....

.....

.....

(podpis komisji)

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie
mgr Alicja Siniarska

.....

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 14/2017
Kierownika MGOPS Borne Sulinowo
z dnia 13 listopada 2017r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma , metoda, technika inwentaryzacji
1.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	15-30.11.2017	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.
2.	Środki trwałe podstawowe i pozostałe środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	15-30.11.2017	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.
3.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	15-30.11.2017	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.
4.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	15-30.11.2017	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.
5.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i zobowiązań publicznoprawnych.	15-30.11.2017	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2017r. Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.
6.	Druki ścisłego zarachowania		15-30.11.2017	Spis z natury na dzień 30.11.2017r.
7.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	30.11.2017	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.11.2017r.
8.	Środki pieniężne	Kasa	30.11.2017	Spis z natury na dzień 30.11.2017r.
9.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	Dane ewidencji księgowej	15-30.11.2017	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2017r.

13.11.2017r.

.....
(data)

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bornym Sulinowie
mgr Marioła Sinatska

.....
Kierownik jednostki