

Zarządzenie Nr 46/2023

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach

z dnia 13.11.2023 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku
Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3 pkt 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 38/2017 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

§ 2

1. Powołuję komisje inwentaryzacyjną w składzie :

Przewodniczący – Anna Porębska

Członek – Celina Koloch

Członek – Vanessa Kral

§ 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.
2. Harmonogram czynności przygotowawczych stanowi załącznik nr 2.

§ 4

1. Inwentaryzację roczną należy przeprowadzić w terminie od 15.11.2023 r. do 10.01.2024 r..

§ 5

Inwentaryzacją okresową pełną należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) środki trwałe własne ,
- 2) środki trwałe w budowie,
- 3) pozostałe środki trwałe

§ 6

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:

- 1) gotówka w kasie ,
- 2) środki trwałe i pozostałe środki trwałe, niematerialne wartości prawne – będące własnością OPS
- 3) środki trwałe obce
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych .
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) grunty,
 - 2) środki trwałe trudno dostępne
 - 3) należności sporne i wątpliwe , w tym dochodzone na drodze sądowej
 - 4) należności i zobowiązania wynikające z rozrachunków z pracownikami
 - 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych
 - 6) wartości niematerialne i prawne
 - 7) inne aktywa i pasywa.

§ 7

1. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania mienia i przygotowania pola spisowego celem sprawnego przeprowadzenia spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym.
4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji.

§ 8

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Gł. Księgowemu OPS
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§ 9

Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 42/2023 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach z dnia 10 października 2023 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątku Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Przewodniczącego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
Jolanta Kunert

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 46/2023

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Wg stanu na dzień</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Środki trwałe	Spis z natury	15.11.2023 – 31.12.2023	30.11.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Pozostałe środki trwałe	Spis z natury	15.11.2023 – 31.12.2023	30.11.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Środki trwałe w budowie	Spis z natury	15.11.2023 – 31.12.2023	30.11.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Gotówka w kasie	Spis z natury	29.12.2023	31.12.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wnp, będące własnością innych jednostek, a powierzone OPS	Spis z natury	15.11.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
6	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wnp, będące własnością OPS, a powierzone w użyczenie	Weryfikacja danych	15.11.2023- 30.11.2023	30.11.2023	Dział Finansowo – Księgowy
7	Grunty	Weryfikacja z Gminnym Zasobem Nieruchomości	30.11.2023 – 31.12.2023	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
8	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja danych	01.12.2023 - 15.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
9	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja danych	01.12.2023 - 15.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
10	Środki trwałe, umorzenie śr. trwałych oraz wnp	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
11	Długoterminowe aktywa finansowe	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
12	Należności i zobowiązania	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
13	Rozrachunki z budżetami	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
14	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno - prawnych	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
15	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja danych	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
16	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy
17	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	15.12.2023 - 10.01.2024	31.12.2023	Dział Finansowo – Księgowy

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	31.10.2023	Kierownik jednostki
2.	Powołanie zespołów spisowych	31.10.2023	Kierownik jednostki
3.	Przeszkolenie członków komisji	15.11.2023	Główny Księgowy
4.	Przygotowanie pola spisowego	31.10.2023	Osoba materialnie odpowiedzialna