**ZARZĄDZENIE NR 32/2019**

**KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁAWKOWIE**

**z dnia 07 listopada 2019 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławkowie.**

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 351)

**Zarządzam:**

§ 1.

Przeprowadzić inwentaryzację w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławkowie, w terminie 21.10.2019 – 15.01.2020r. według stanu na 31.12.2019r.

§ 2.

Powołać Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Katarzyna Kondek – Przewodniczący,
2. Gabriela Trzcionkowska – Członek,
3. Jolanta Wcisło – Członek,
4. Aneta Jasica – Członek,
5. Katarzyna Kryszak – Członek,
6. Beata Kondla – Członek.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołać zespoły, których skład określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Zobowiązuje się pracowników MOPS do uporządkowania mienia i przygotowania pól spisowych (pomieszczeń) celem sprawnego przeprowadzenia spisu z natury.
2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przyprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z przepisami i stanem faktycznym.
3. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia.

§ 5.

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia i wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej może zwrócić się pisemnie do informatyka Ośrodka o pomoc przy inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych oraz sprzętu komputerowego stanowiącego pozostały środek trwały.
4. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierzam Głównemu Księgowemu.
5. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

§6.

1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia dla zespołów spisowych oraz osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust.1, w szczególności winno obejmować szczegółowe informacje o miejscach (polach) spisu poszczególnych składnikach majątku, wytycznych co do sposobu przeprowadzenia i dokumentowania spisu. Z przeprowadzonego szkolenia Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza notatkę służbową, do której załącza się listę obecności osób uczestniczących w szkoleniu.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównej Księgowej MOPS w Sławkowie.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Miejskiego

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Sławkowie

mgr Ilona Leś

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 32/2019

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Sławkowie z dnia 07 listopada 2019 roku

Skład zespołów spisowych powołanych w celu przeprowadzenia inwentaryzacji

1. Zespół spisowy Nr 1 – do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie, papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania, czeków i innych, weryfikacji należności i zobowiązań od osób nieprowadzących oraz prowadzących księgi rachunkowe, należności i zobowiązani od pracowników, weryfikacji funduszy i rozliczenie międzyokresowe przychodów i kosztów, środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, pozostałych rozrachunków publiczno – prawnych, bezspornych należności, środków trwałych do których dostęp jest utrudniony, inne aktywa obrotowe spisane w koszty w dniu zakupu i niezużyte do końca roku, innych aktywów i pasywów, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury z przyczyn uzasadnionych nie jest możliwe, należności sporne i wątpliwe:
2. Wcisło Jolanta
3. Katarzyna Kryszak
4. Beata Kondla
5. Zespół spisowy nr 2 – do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, składników aktywów będących własnością innych jednostek, wartości niematerialnych i prawnych, weryfikacji własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom oraz mienia powierzonego pracownikom:
6. Gabriela Trzcionkowska
7. Katarzyna Kondek
8. Aneta Jasica

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 32/2019

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Sławkowie z dnia 07 listopada 2019 roku

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot inwentaryzacji** | **Metoda inwentaryzacji** | **Termin** | **Zespół spisowy/stanowiska odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji i uzgodnienie jej wyników** | **Stan na dzień** |
| 1. | Środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony) | Spis z natury | 15.11.2019 – 05.12.2019 | Zespół spisowy Nr 2 /pracownik prowadzący ewidencję analityczną ŚT/ informatyk/Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 2. | Pozostałe środki trwałe (niezależnie od wartości) | 15.11.2019 – 05.12.2019 | Zespół spisowy Nr 2 /pracownik prowadzący ewidencję analityczną ŚT/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 3. | Środki pieniężne w kasie | 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 4. | Papiery wartościowe w postaci materialnej (czeki, weksle, druki ścisłego zarachowania i inne wartości) | 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 5. | Składniki aktywów będące własnością innych jednostek | 15.12.2019 – 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 2/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 6. | Inne aktywa obrotowe spisane w koszty w dniu zakupu i niezużyte do końca roku | 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 7. | Należności sporne i wątpliwe | Weryfikacja stanu ewidencyjnego | 31.12.2019 – 15.01.2020 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 8. | Należności i zobowiązania od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych |
| 9. | Należności i zobowiązania od pracowników |  |
| 10. | Należności i zobowiązania z tytułów publiczno - prawnych |
| 11. | Wartości niematerialne i prawne | 23.12.2019 – 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 2/ Informatyk/Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 12. | Fundusze specjalne, rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów | 31.12.2019 – 15.01.2020 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 13. | Inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe | 31.12.2019 – 15.01.2020 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 14. | Środki pieniężne na rachunkach bankowych | Potwierdzenie sald | 31.12.2019 – 15.01.2020 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 15. | Powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe, mienie powierzone pracownikom | 15.11.2019 - 16.12.2019 | Zespół spisowy Nr 2/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 16. | Bezsporne należności | 23.12.2019 – 31.12.2019 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |
| 17. | Zobowiązania i należności – od osób prowadzących księgi rachunków | 15.11.2019 – 15.01.2020 | Zespół spisowy Nr 1/ Główny Księgowy/ Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej | 31.12.2019 |