

**Zarządzenie Nr 30.2022**  
**Kierownika**  
**Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku**  
**z dnia 10 października 2022 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§1**

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku.

**§2**

Celem inwentaryzacji jest ustalenie stanu faktycznego aktywów i pasywów, a na tej podstawie:

1. doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym,
2. rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie,
3. dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku,
4. przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem.

**§3**

W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

**§4**

Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. W przypadku gdy członek komisji inwentaryzacyjnej jest jednocześnie osobą odpowiedzialną materialnie za przedmiot spisowy, zobowiązany jest wyłączyć się ze spisu, a spis z natury dokonają dwaj pozostali członkowie komisji.

**§5**

Do prawidłowego i terminowego przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych wyznacza się komisje inwentaryzacyjne, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym w składzie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§6**

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych przy inwentaryzacji majątku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§7**

Arkusze spisowe wydawane będą przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez Głównego Księgowego.

**§8**

Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji.
3. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości MGOPS.

**§9**

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) zobowiązuje Głównego Księgowego.

#### §10

W drodze spisu z natury przeprowadzić inwentaryzację:

1. Środków trwałych.
2. Pozostałych środków trwałych.
3. Materiałów i Wyposażenia.
4. Druki ścisłego zarachowania.

#### §11

Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie spisu z natury na dzień 05.12.2022 r.
- b) zakończenie spisu z natury na dzień 05.12.2022 r.

#### §12

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §10 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2022 r. z tym, że spis z natury należy rozpocząć zgodnie z harmonogramem prac inwentaryzacyjnych (ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury – przychody i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu z natury, a dniem 31.12.2022 r.).

#### §13

Rozliczenie wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Główny Księgowy w terminie do dnia 13.01.2023 r.

#### §14

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

#### §14

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Okonku  
  
mgr Ewa Gubow

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 30.2022  
Kierownika M-GOPS w Okonku  
z dnia 10.10.2022 r.

### SKŁAD KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ - ZESPÓŁ SPISOWY

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ, DZIENNY DOM „Senior – WIGOR” W OKONKU		
Zakres inwentaryzacji	Skład Komisji Inwentaryzacyjnej	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1. Środki trwałe. 2. Pozostałe Środki Trwałe. 3. Materiały i Wyposażenie. 4. Arkusze spisowe.	1. Kubacka Monika 2. Jędrzejowski Krzysztof 3. Srebr Beata	Przewodniczący komisji Członek komisji Członek komisji

WATRSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWEJ W OKONKU		
Zakres inwentaryzacji	Skład Komisji Inwentaryzacyjnej	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1. Środki trwałe. 2. Pozostałe Środki Trwałe. 3. Materiały i Wyposażenie. 4. Arkusze spisowe.	1. Andrzejewska Maja 2. Wodzyńska Katarzyna 2. Herudaj Natalia	Przewodniczący komisji Członek komisji Członek komisji

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Okonku  
mgr Ewa Gubow



## HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ, WATRSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ, DZIENNEGO DOMU „Senior – WIGOR” W OKONKU W 2022 ROKU.

### Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych)	kierownik jednostki	10.10.2022
2	Przeprowadzenie szkolenia-instruktażu	komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy	31.10.2022
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość	od 15.11.2022 do 18.11.2022
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zachowania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

### Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Przeprowadzenie spisów z natury	zespół spisowy	od 05.12.2022 do 05.12.2022
	Zebrań oświadczeń od osób odpowiedzialnych materialnie Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	zespół spisowy zespół spisowy, osoby odpowiedzialne materialnie	przed rozpoczęciem spisu
2	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	zespół spisowy	do 02.12.2022
3	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do komisji inwentaryzacyjnej	zespół spisowy	do 02.12.2022
4	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 15.12.2022
5	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	zespół spisowy	po zakończeniu spisu
6	Złożenie sprawozdań zespołów spisowych	zespół spisowy	do 20.12.2022

### Etap III – wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Szacunkowy termin zakończenia
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	księgowość	do 31.12.2022
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość	do 06.01.2023
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 14.01.2023
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, zespół spisowy, księgowość	do 14.01.2023
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 14.01.2023
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy, radca prawny	do 14.01.2023
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	kierownik jednostki	do 14.01.2023
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość	do 14.01.2023

**KIEROWNIK**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Okonku

mgr Ewa Gubow

