

ZARZĄDZENIE nr 34/2023
z dnia 20 października 2023 r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku oraz w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku w 2023 r.

Na podstawie § 11 ust. 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, § 3 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, działając w oparciu o art. 26 i 27 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) i Zarządzenia Nr 30/2013 z dnia 16 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, określającej zasady przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku, **zarządzam** co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej – Magdalena Baryła
2. Członek komisji – Krupska Anna
3. Członek komisji – Barońska Anna
4. Członek komisji – Krzyszkowski Maciej
5. Członek komisji – Michał Malcher

do przeprowadzenia w drodze spisu z natury, środków trwałych oddanych w użytkowanie obcym podmiotom, środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) znajdujących się na terenie MOPS, DDPS, Klubu Seniora, mieszkania interwencyjnego, mieszkania treningowego oraz Placówek Wsparcia Dziennego;

§ 2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury składników majątku Ośrodka.

§ 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku na dzień 31 grudnia 2023 r.

§ 4. Według stanu na dzień 02 listopada 2023 r. należy przeprowadzić inwentaryzację (w drodze spisu z natury) następujących składników majątkowych:

1. środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową, oddanych w użytkowanie obcym podmiotom,
2. środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową znajdujących się na terenie Ośrodka (teren strzeżony - pomieszczenia MOPS, DDPS, Klubu Seniora, mieszkania interwencyjnego, mieszkania treningowego oraz Placówek Wsparcia Dziennego),
3. pozostałych środków trwałych (wyposażenia) objętych ewidencją ilościowo-wartościową, znajdujących się na terenie Ośrodka (teren strzeżony - pomieszczenia MOPS, DDPS, Klubu Seniora, mieszkania interwencyjnego, mieszkania treningowego oraz Placówek Wsparcia Dziennego),
4. pozostałego wyposażenia objętego ewidencją ilościową,
5. obcych środków trwałych znajdujących się na terenie jednostki (użyczonych).

§ 5. Według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. należy przeprowadzić inwentaryzację:

1. środków pieniężnych w kasie MOPS,
2. środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
3. wartości niematerialnych i prawnych,
4. materiałów eksploatacyjnych nie zużytych do końca roku, znajdujących się w magazynie Ośrodka,
5. kart magnetycznych MPK,
6. należności i zobowiązań wobec kontrahentów, pracowników, publiczno-prawnych,
7. funduszy własnych i specjalnych,
8. przychodów i kosztów,
9. druków ścisłego zarachowania (arkusze spisowe, karty drogowe, itp.).

§ 6. Inwentaryzacji w drodze spisu z natury, na dzień 31 grudnia 2023 r., podlegają:

1. środki pieniężne w kasie,
2. materiały eksploatacyjne (tonery i bębny) nie zużyte do końca roku, znajdujące się w magazynie Ośrodka,
3. karty magnetyczne MPK,
4. druki ścisłego zarachowania.

§ 7. Inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald, na dzień 31 grudnia 2023 r., podlegają:

1. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
2. należności i zobowiązania wobec kontrahentów,
3. środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową, oddane w użytkowanie obcym podmiotom.

§ 8. Inwentaryzacji metodą weryfikacji sald, na dzień 31 grudnia 2023 r., podlegają:

1. wartości niematerialne i prawne,
2. należności i zobowiązania: wobec pracowników, osób fizycznych (nie prowadzących ksiąg rachunkowych), publiczno-prawne,
3. fundusze własne, specjalne,
4. przychody i koszty.

§ 9. Do inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie MOPS, druków ścisłego zarachowania, kart magnetycznych, materiałów eksploatacyjnych, należy przystąpić w dniu 2 stycznia 2024 r. od godz. 7.30.

Arkusze spisu z natury oraz protokoły z inwentaryzacji składników majątkowych, należy przedłożyć w Dziale Księgowości do dnia 08 stycznia 2024 r.

§ 10. Inwentaryzacji, w drodze spisu z natury: środków trwałych oddanych w użytkowanie obcym podmiotom, środków trwałych znajdujących się na terenie MOPS, DDPS, Klubu Seniora, mieszkania interwencyjnego, mieszkania treningowego oraz Placówek Wsparcia Dziennego, pozostałych środków trwałych (wyposażenia) znajdujących się na terenie MOPS, DDPS, Klubu Seniora, mieszkania interwencyjnego, mieszkania treningowego oraz Placówek Wsparcia Dziennego, dokona Komisja Inwentaryzacyjna, powołana niniejszym zarządzeniem, w dniach **06 – 30 listopada 2023 r.**

Termin rozliczenia arkuszy spisowych i protokołów weryfikacji, w Dziale Księgowości, ustalę na dzień 08 grudnia 2023 roku.

§ 11. Arkusze spisowe przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wyda Główny Księgowy Ośrodka.

§ 12. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Ośrodka drogą weryfikacji bądź uzgodnienia sald wyznaczam Panią Katarzynę Skalik.

§ 13. Głównego Księgowego zobowiązuje do wyceny zinwentaryzowanych składników majątkowych oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych, a następnie przekazania ww. danych przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązuje do wyjaśnienia różnic stwierdzonych w wyniku inwentaryzacji oraz przedłożenia stosownych wniosków Dyrektorowi Ośrodka.

§ 15. Głównego Księgowego zobowiązuje do objęcia ewidencją różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez Komisję Inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez Dyrektora Ośrodka.

§ 16. Za przeprowadzoną inwentaryzację czynię odpowiedzialnym:

1. Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Kierowników poszczególnych działów w zakresie prawidłowego przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia,
2. Kierownika Działu Spraw Osobowych i Organizacji w zakresie druków ścisłego zarachowania, materiałów eksploatacyjnych, kart MPK,
3. Kierownika Działu Pracy Socjalnej w zakresie placówek wsparcia dziennego,
4. Kierownika Dziennego Domu Pomocy Społecznej w zakresie mienia DDPS,
5. Informatyka w zakresie wartości niematerialnych i prawnych,
6. Panią Beatę Rabendę w zakresie środków pieniężnych, należności i zobowiązań.

§ 17. W czasie przeprowadzania inwentaryzacji, w drodze spisu z natury, kierownik (pracownik) sprawujący kontrolę nad określonymi składnikami mienia, na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, jest zobowiązany być obecny przy przeprowadzonym spisie.

§ 18. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Traci moc Zarządzenie Nr 35/2019 z dnia 27 sierpnia 2019 r.

Otrzymują:

1 x Główny Księgowy,

1 x Zastępca Dyrektora, Kierownicy Działów i pracownicy wyszczególnieni w §10 i § 16 zarządzenia,

1 x a/a