

ZARZĄDZENIE NR 33/2022
z dnia 02.11.2022 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Międzychodzie

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej.

Działając na podstawie przepisów art. 4, art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2021 r., poz. 217 ze zm.) oraz postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej obowiązującej w Ośrodku Pomocy w Międzychodzie, zarządza się, co następuje.

§ 1. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie od dnia 03 listopada 2022 r. przeprowadzona zostanie inwentaryzacja składników majątkowych jednostki, co szczegółowo określa § 4.

§ 2. 1. Inwentaryzację grupy składników majątkowych, dla których wymagana jest forma spisu z natury przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna.

2. Do czynności, o których mowa w ust. 1 upoważniam Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej – Anna Gil.
- 2) Członek – Aneta Szpotkowska.
- 3) Członek – Katarzyna Królak.
- 4) Członek – Edyta Kaczmarek.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe.
- 2) Wartości niematerialne i prawne.
- 3) Materiały – jeżeli wystąpią.
- 4) Druki ścisłego zarachowania, czeki itp.
- 5) Środki pieniężne na rachunkach bankowych.
- 6) Środki pieniężne w kasie.
- 7) Należności.
- 8) Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, a także innych nie wymienionych aktywów i pasywów.

- 9) Rozliczenia międzyokresowe kosztów, przychody przyszłych okresów i inne niewymienione składniki aktywów i pasywów.
- 10) Fundusze, wynik finansowy.

- § 4. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3, 4 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury, do 15 stycznia 2023 roku.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w dniu kończącym rok obrotowy, tj. 31 grudnia 2022 roku.
 3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald od banków, w terminie do 15 stycznia 2023 roku.
 4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 7 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe, w terminie do 15 stycznia 2023 roku.
 5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1, należy przeprowadzić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. Osobą przeprowadzającą jest pracownik działu księgowości, kadr i płac, w terminie do 80 dnia po dniu bilansowym.
 6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 2, 8, 9, 10 należy przeprowadzić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. Osobą przeprowadzającą jest pracownik działu księgowości, kadr i płac, w terminie do 80 dnia po dniu bilansowym.
 7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1, będących własnością innych jednostek, powierzonych do używania należy przeprowadzić w drodze spisu z natury, w terminie do 15 stycznia 2023 roku.

- § 5. 1. Przyjmuje się, że do czynności w poszczególnych zakresach spisu wymienionych w § 3 wystarczy udział dwóch członków komisji inwentaryzacyjnej.
2. Ze względu na warunki niepewności i zmienności w okresie stanu zagrożenia epidemicznego, uwzględniając ryzyko nieobecności pracowników, w tym osób z komisji inwentaryzacyjnej, dopuszcza się obecność podczas spisu z natury tylko 1 członka komisji.
 3. Dopuszcza się możliwość modyfikacji składu komisji inwentaryzacyjnej w trakcie spisu. Nowy członek komisji zostaje wskazany przez Dyrektora jednostki upoważnieniem do uczestniczenia w pracach spisu z natury, z odniesieniem do wydanego zarządzenia o przeprowadzeniu spisu.
 4. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej w trakcie spisu, komisja inwentaryzacyjna dokonuje prac inwentaryzacyjnych w obecności wyznaczonego przez Dyrektora jednostki upoważnieniem, sąsiadującego z osobą nieobecną - pracownika. Jeżeli nieobecny pracownik zajmuje samodzielne pomieszczenie, komisja dokonuje prac inwentaryzacyjnych przy pomocy upoważnionego przez Dyrektora jednostki innego pracownika.

5. By zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym pracownikom jednostki, komisja organizuje prace w zakresie spisu z natury w ten sposób, że: obejmując spisem dane pomieszczenie należy zwrócić uwagę na aktualną ilość pracujących w nim osób. Jeżeli zagęszczenie osób jest zbyt duże i nie pozwala zachować odpowiedniego dystansu, czynności należy podzielić na dni, uzgadniając to z pracownikami odpowiedzialnymi za majątek w danym miejscu.

§ 6. 1. Komisja inwentaryzacyjna, podczas dokonywanych czynności inwentaryzacyjnych, w sytuacjach zagęszczenia osób w pomieszczeniach jednostki, może zachować środki ostrożności niezbędne dla utrzymania bezpieczeństwa sanitarnego poprzez stosowanie maseczek, środków dezynfekujących oraz zachowania dystansu.

2. W przypadku aktywów jednostki będących w użytkowaniu pracowników przebywających na pracy zdalnej, wymienionych w dokumencie „oświadczenie pracownika w przedmiocie zabezpieczenia danych osobowych wykorzystywanych w trakcie pracy zdalnej”, inwentaryzacji dokonuje się drogą weryfikacji. Pracownik używający sprzęt zobowiązany jest przekazać drogą elektroniczną do działu księgowego potwierdzenie posiadania składnika majątku ze wskazaniem jego numeru inwentarzowego i nazwy.

§ 7. 1. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, członków komisji, osoby materialnie odpowiedzialne do szczegółowego zapoznania się z przysługującymi uprawnieniami oraz obowiązkami ustalonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej.

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory, zatwierdzone przez Dyrektora jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
3. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do głównego księgowego niezwłocznie.
4. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia oraz prawidłowością spisu inwentaryzacyjnego powierza się głównemu księgowemu, zatrudnionemu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje z dniem wydania.