

Zarządzenie nr 40/2023
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
W Jastrzębiu-Zdroju z dnia 18.09.2023 rok

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Ośrodka Pomocy Społecznej za 2023r.

Na podstawie art. 26 ust 1-3, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023 poz 120 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, zwanym dalej „Ośrodkiem”, inwentaryzacji majątku wg stanu na dzień 31.12.2023r.:
 1. drogą spisu z natury:
 - a) druków ścisłego zarachowania
 - b) biletów MZK
 - c) środków trwałych (wysoko i niskocennych, ewidencja ilościowa) znajdujących się na terenie niestrzeżonym: - mieszkania chronione, placówka wsparcia dziennego, Noclegownia, Dzienny Dom Pomocy
 - d) materiałów w magazynie (podręcznym) i magazynie żywności
 - e) środki trwałe nabyte na rzecz osób fizycznych w ramach Programu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”
 - f) części zamienne do środków trwałych (zapasy)
 2. drogą uzyskania potwierdzenia salda:

środki pieniężne na rachunkach bankowych należności, za wyjątkiem: należności od osób fizycznych, publicznoprawnych w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald (weryfikacja realnej wartości):

 - a) rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych
 - b) rozrachunki z pracownikami w pozostałym zakresie
 - c) rozrachunki publicznoprawne

- d) inne niewymienione składniki majątkowe, w tym w szczególności:
 - grunty, wartości niematerialne i prawne
 - e) aktywa i pasywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub potwierdzenia salda, jeżeli ich zinwentaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w ten sposób, aby czynności inwentaryzacyjne rozpocząć nie wcześniej niż 1 października 2023r, a zakończyć do 15 stycznia 2024r. Ustalenie stanu musi nastąpić przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych tj. 31 grudnia 2023.
 3. Po terminie określonym w ustępie 2 dopuszczalne jest jedynie przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania stanów księgowych z odpowiednimi dokumentami.
 4. W dniu 29 grudnia 2023 r. należy przeprowadzić inwentaryzację druków ścisłego zarachowania, biletów MZK.
 5. Inwentaryzacja gruntów powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją zasobów nieruchomości Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
 6. W trakcie czynności inwentaryzacyjnych należy dokonać oceny przydatności posiadanych składników majątkowych oraz prawidłowości ich przechowywania i zabezpieczenia.

§2

1. Szczegółowy plan oraz harmonogram, zakres i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określają załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 przeprowadza komisja inwentaryzacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 – 3 przeprowadzają pracownicy działów merytorycznych, wskazani przez właściwych kierowników oraz pracownicy księgowości.

§3

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w harmonogramie przeprowadzenia inwentaryzacji, zobowiązuję kierowników działów (pracowników przez nich wyznaczonych), samodzielne stanowiska do:

1. Dokonania analizy i weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy działu, samodzielnym stanowiskom
2. Przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, innych składników majątkowych oraz opracowania i przekazania wymaganej dokumentacji księgowej, w celu ujęcia zmian w księgach rachunkowych jednostki najpóźniej do 11.10.2023r.
3. Uporządkowania ewidencji środków trwałych, materiałów (zapasów) i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, w kartach osobistego wyposażenia, innych urządzeniach ewidencyjnych.

§4

Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji pozostaje w aktach działu księgowości (kopia Dział merytoryczny, w którym prowadzona jest ewidencja analityczna danego składnika majątku) i stanowi podstawę sporządzenia sprawozdania finansowego za 2023r.

§5

1. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji drogą spisu z natury przygotowuje komisja inwentaryzacyjna, opiniuje główny księgowy, a następnie zatwierdza Dyrektor OPS.
2. Sprawozdanie (protokół) z inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji sald sporządza pracownik Działu Księgowości, sprawdza Główny Księgowy, zatwierdza Dyrektor jednostki.
3. Protokół z weryfikacji sald podpisują wszyscy pracownicy uczestniczący w inwentaryzacji metodą porównania stanów księgowych z odpowiednimi dokumentami.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.