

**Zarządzenie nr 30/2018**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Radzionkowie**

**z dnia 20.12.2018r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Ośrodku Pomocy Społecznej**  
**w Radzionkowie**

Na podstawie: art. 10 ust. 2 oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.), § 10 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

1. w drodze spisu z natury:
  - a) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
  - b) papiery wartościowe w postaci materialnej,
  - c) druki ścisłego zarachowania,
  
2. w drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnych potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki:
  - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
  - b) udzielone pożyczki,
  - c) należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także należności publicznoprawnych),
  - d) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów;
  
3. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:
  - a) grunty,
  - b) prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
  - c) należności sporne i wątpliwe,
  - d) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - e) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
  - f) innych aktywów i pasywów nie wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeśli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
  
4. w drodze szacowania wartości:
  - a) zakupione a niewykorzystane towary i materiały.

**§2**

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji o której mowa w § 1 pkt. 1 określa się na 31.12.2018r. a zakończenia na 2.02.2019r.

2. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji, weryfikacja wartości poszczególnych składników oraz sald ujętych w księgach rachunkowych należy dokonać do 15.03.2019r.

### § 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2018r.

### § 4

1. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 pkt 1 przeprowadzi komisja w składzie:
  1. Przewodniczący – Sabina Bogus
  2. Członek – Anita Klimek
  3. Członek – Natalia Szeliga
2. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest do przeszkolenia pozostałych członków komisji.
4. Po sporządzeniu spisu z natury, w terminie zakończenia inwentaryzacji, o którym mowa §2 ust. 1, komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności oraz ujmuje wszystkie okoliczności mające wpływ na przeprowadzony spis.
5. Inwentaryzację składników, o których mowa w § 1 pkt 1, przeprowadza się w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, zgodnie z instrukcją kasową obowiązującą w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.
6. Czynności, o których mowa w § 1 pkt 4, przeprowadza pracownik Działu Administracyjno - Organizacyjnego merytorycznie odpowiedzialnego za zakupy towarów i materiałów w obecności dowolnego innego pracownika Ośrodka, a wyniki przedstawia w postaci notatki służbowej.

### § 5

1. Za przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3 oraz w § 2 ust. 2 odpowiada główny księgowy.
2. Inwentaryzację kończy zatwierdzenie jej wyników przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

### § 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się powołanym pracownikom oraz głównemu księgowemu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

### §7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radzionkowie  
*mgr Jakub Janiak*