

ZARZĄDZENIE NR 021.1.40.2015
DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SANDOMIERZU
z dnia 11.03.2015

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Sandomierzu w roku 2015**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości(t.j. Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm), zarządzam co następuje:

§ 1 1. Zarządza się przeprowadzanie spisu inwentaryzacji w roku 2015 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzu- tj. ul. Słowackiego 17a, ul. Żydowska 6c oraz w jego komórkach organizacyjnych tj. Świetlica Bajka, Świetlica Przyszań, Środowiskowy Dom Samopomocy.

2. Osoba materialnie odpowiedzialna zobowiązana do obecności podczas spisu:

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury został określony w załączniku nr 1 do zarządzenia

4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych zostanie wyznaczony zespół spisowy w składzie:

- a) - przewodnicząca
- b) - członek
- c) -członek

5. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

6. Arkusze spisowe wydane będą przewodniczącemu zespołu spisowego przed inwentaryzacją.

7. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.

8. Wycenę należy dokonać w cenach zakupu

9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.

10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacyjnej

11. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez dyrektora jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

12. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

13. Za sprawy, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

14. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się Głównej Księgowej.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Załącznik do Zarządzenia

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu

Nr 021.1.40.2015 z dnia 11.03.2015

(pieczęć jednostki)

HARMONOGRAM I TERMINARZ Inwentaryzacji rocznej na rok 2015

Lp.	Składniki majątkowe	Symbol konta	Sposób inwentaryzacji	Inwentaryzacja na dzień	Termin dokonania inwentaryzacji od - do	Termin przekazania dokumentacji spisowych do działu księgowości	Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Termin rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania przez głównego księgowego, radcę prawnego	Termin zatwierdzenia przez kierownika jednostki wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Inne uwagi
1.	Środowiskowy Dom Samopomocy Ul. Katedralna 6	011 310	Spis z natury	16.03.2015	od 16.03.2015 do 27.03.2015	27.03.2015	do 14.04.2015	do 14.04.2015	do 14.04.2015	do 14.04.2015	do 14.04.2015	Inwentaryzacja zostanie ujęta w księgach rachunkowych 2015r.
2.	Magazyn ul. Słowackiego 15	310	Spis z natury	16.03.2015	15.04.2015	15.04.2015	do 20.04.2015	do 20.04.2015	do 20.04.2015	do 20.04.2015	do 20.04.2015	
3.	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Żydowska 6c	011 310	Spis z natury	16.03.2015	27.04.2015- 08.05.2015	08.05.2015	do 22.05.2015	do 22.05.2015	do 22.05.2015	do 22.05.2015	do 22.05.2015	
4.	Świetlica Socjoterapeutyczna Bajka Ul. Portowa 24	011 310	Spis z natury	16.03.2015	25.05.2015- 26.05.2015	26.05.2015	do 29.05.2015	do 29.05.2015	do 29.05.2015	do 29.05.2015	do 29.05.2015	
5.	Świetlica Socjoterapeutyczna Przystań Ul. Słowackiego 15	011 310	Spis z natury	16.03.2015	27.05.2015- 30.05.2015	30.05.2015	do 05.06.2015	do 05.06.2015	do 05.06.2015	do 05.06.2015	do 05.06.2015	
6.	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Słowackiego 17a	011 310	Spis z natury	16.03.2015	08.06.2015- 16.06.2015	16.06.2015	do 26.06.2015	do 26.06.2015	do 26.06.2015	do 26.06.2015	do 26.06.2015	

.....

(podpis kierownika jednostki)