

## ZARZĄDZANIE nr 12/2020

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach  
z dnia 29 grudnia 2020 r.

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątkowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach za 2020 r.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 395) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 r. poz. 760) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej GOPS Wilkowice (wprowadzonej Zarządzeniem nr 5/2013 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach z dnia 30 grudnia 2013r.)

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji pełnej wszystkich składników majątkowych znajdujących się na stanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach drogą:

- 1) spisu z natury (podstawowe i pozostałe środki trwałe) – odpowiedzialna Komisja Inwentaryzacyjna;
- 2) uzgodnienia sald z kontrahentami i bankami – odpowiedzialny Główny Księgowy;
- 3) porównania stanu ewidencyjnego z dokumentami – odpowiedzialny Główny Księgowy;
- 4) porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości – odpowiedzialny Główny Księgowy;
- 5) protokół z weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych (wg załącznika do niniejszego zarządzenia) – odpowiedzialny Główny Księgowy.

### § 2

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji drogą **spisu z natury** powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:

**Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej** – Anna Kania-Gala  
**Członkowie:**

- Halina Konior
- Anna Kubica

2. Powołana Komisja dokona **spisu z natury** następujących składników majątkowych:
  - podstawowych środków trwałych (m. in. sprzęt komputerowy, kserokopiarki, itd.);
  - pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową stanowiące wyposażenie biur jednostki;
  - druki ścisłego zarachowania.

### § 3

1. Inwentaryzacja przeprowadzona drogą spisu z natury powinna polegać: na spisaniu i zliczeniu składników majątkowych, wycenie spisanych składników oraz na porównaniu ich wartości z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych oraz na rozliczeniu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
2. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów i na tej podstawie:
  - doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji

- ekonomicznych,
- rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie,
  - dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku jednostki,
  - przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem jednostki.
3. Dokumentację inwentaryzacyjną stanowią będą:
- instrukcja inwentaryzacyjna,
  - druki i arkusze spisu z natury i wyceny, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych, wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych wraz z dowodami ich księgowania,
  - specyfikacja (wydruki) sald rozrachunków wg terminów płatności, potwierdzenia sald,
  - kontrole spisów z natury, oględziny.

#### § 4

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według:
- 1) spisu z natury - stan na dzień **30.12.2020 r.**,
  - 2) potwierdzenia sald – na dzień **31.12.2020 r.**,
  - 3) weryfikacji stanu ewidencyjnego w księgach z dokumentami – na dzień **31.12.2020 r.**
2. Rozpoczęcie inwentaryzacji nastąpi w dniu **30.12.2020 r.** o godz. **8.00**, natomiast jej zakończenie dnia **15.01.2021 r.** o godz. **15.00**, w tym:
- 1) termin rozpoczęcia inwentaryzacji *drogą spisu z natury* nastąpi w dniu **30.12.2020 r.** o godz. **8.00**, natomiast zakończenie w dniu **31.12.2020 r.** o godz. **14.00**.  
Złożenie gotowych arkuszy spisu z natury oraz sprawozdań z przebiegu spisu Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez zespół spisowy ustala się na dzień **31.12.2020 r.** do godz. **14.50**.  
Sporządzenie zestawienia zbiorczego i arkusza różnic ustala się na dzień **04.01.2021 r.**  
Termin wyjaśnienia przyczyn powstania ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych ustala się Przewodniczącemu Komisji na dzień **05.01.2021 r.**  
Termin ewentualnego przeprowadzenia dodatkowego spisu ustala się na dzień **07.01.2021 r.**  
Termin złożenia sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej wraz z umotywowanymi wnioskami oraz termin zakończenia dodatkowej inwentaryzacji wraz z ujęciem wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych ustala się na dzień **11.01.2021 r.**
  - 2) inwentaryzacja *drogą potwierdzenia sald* nastąpi do dnia **15.01.2021 r.** lub niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów po dniu **15.01.2021 r.**;
  - 3) inwentaryzacja *drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego w księgach z dokumentami* nastąpi do dnia **15.01.2021 r.** lub niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów po dniu **15.01.2021 r.**;

#### § 5

Zobowiązuję członków komisji inwentaryzacyjnej - pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach do zapoznania z niniejszym zarządzeniem.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wilkowicach  
*[Podpis]*  
mgr Gabriela Hamerlak-Ciurla

**Protokół z weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2020 r.**

..... ( pieczęć firmowa )		..... ( miejscowość i data )
<b>PROTOKÓŁ Z WERYFIKACJI SALD KONT</b>		
Konto: ..... „Wartości niematerialne i prawne” Konto: ..... „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” przeprowadzonej wg stanu na dzień .....		
Salda zweryfikował/a:	..... (imię, nazwisko, stanowisko)	..... (podpis)
W wyniku weryfikacji ustalono, że na salda kont składają się następujące pozycje :		
a) licencja na program komputerowy ..... b) licencja na program komputerowy ..... c) licencja na program komputerowy ..... d) licencja na program komputerowy .....		
- wartość początkowa:		
- umorzenie:		
- wartość netto:		
Na dzień ..... r. salda końcowe wynoszą :		
- saldo konta .....		
- saldo konta .....		
Są to salda prawidłowo ustalone i realne. Wymienione wyżej tytuły wynikają Z dokumentów źródłowych, prawa nie wygasły.		
..... ( pieczęć i podpis głównego księgowego)	..... ( pieczęć i podpis Dyrektora GOPS )	



Wilkowice, dnia 29 grudnia 2020 r.

Oświadczam, że zapoznałam się z Zarządzeniem nr 12/2020 z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach.

**Przewodniczący komisji Inwentaryzacyjnej:**

Anna Kania-Gala ..... *Anna Kania-Gala* .....

**Główny Księgowy GOPS:**

Urszula Koterwa ..... *Koterwa* .....

**Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnych:**

Halina Konior ..... *Konior* .....

Anna Kubica ..... *Kubica* .....

