

**ZARZĄDZENIE NR 3/2012**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielkich Oczach**

z dnia 15.11.2012 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. w rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Przeprowadzić roczną inwentaryzację według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. w terminie do dnia 15 stycznia 2013 r. zgodnie z poniższą metodą:

a) inwentaryzacja drogą spisu z natury:

- pozostałe środki trwałe,
- papiery wartościowe (czeki),
- środków pieniężnych w kasie.

b) inwentaryzacja techniką uzgodnienia sald:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych ,
- należności z wyłączeniem rozrachunków publiczno – prawnych, rozrachunków z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych oraz należności spornych i wątpliwych,

c) inwentaryzacja drogą porównywania stanów ewidencyjnych z odpowiednią dokumentacją:

- należności i zobowiązania od/wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- pozostałe aktywa i pasywa, które nie podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz metodą uzyskania potwierdzenia sald.

**§ 2**

I. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodnicząca: Anna Truchan
2. Członek komisji: Edyta Rawska
3. Członek komisji: Agnieszka Mazepa

II. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji drogą porównania stanów ewidencyjnych z odpowiednią dokumentacją oraz techniką uzgodnienia sald powołuje się zespół inwentaryzacyjny, w skład którego wchodzi:

1. Przewodniczący: Robert Kuchciak
2. Członek komisji: Agnieszka Mazepa

**§ 3**

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnej zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

**§ 5**

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

### § 6

1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
2. Zobowiązuje się komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

### § 7

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i traci moc po zakończeniu prac inwentaryzacyjnych.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wielkich Oczach  
Anna Litwińska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2012  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wielkich Oczach  
z dnia 15.11.2012 r.

**HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI  
ZA ROK 2012**

<b>Czynność</b>	<b>Etap inwentaryzacji</b>	<b>Termin od 15.11.2012 r. do 14.01.2013 r.</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	15.11.2012 r.	Kierownik
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	04.12.2012 r.	Główny księgowy Przewodniczący komisji
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	06.12.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	07.12.2012 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	spisowy	27.12.2012 r. - 31.12.2012 r.	Komisja inwentaryzacyjna
6. Wycena spisanych składników	spisowy	03.01.2013 r.	Główny księgowy
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	04.01.2013 r.	Główny księgowy
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	08.01.2013 r.	Główny księgowy
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	09.01.2013 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	10.01.2013 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	11.01.2013 r.	Kierownik
12. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	14.01.2013 r.	Główny księgowy

i ich rozliczenie w księgach rachunkowych			
-------------------------------------------------	--	--	--