

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu

z dnia 31.12.2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzu
w 2018 r.**

Na podstawie § 3 ust. 5 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu nadanego uchwałą Rady Miasta Sandomierza Nr XLVII/621/2017 z dnia 26 września 2017 roku w sprawie nadaniu statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sandomierzu oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 395) oraz Zarządzenia Nr OPS 021.1.83.2013 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu z dnia 30.07.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządza się sporządzenie inwentaryzacji w 2018 r. :

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzowanego pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis OPS – Słowackiego 17a.
2. Rodzaj składnika majątkowego poddanego inwentaryzacji:
 - OPS – Magazyn – konto 310,
3. Osoba materialnie odpowiedzialna zobowiązana do obecności podczas spisu:
 - Lucyna Bachowska,
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury – 31.12.2018 r. – 15.01.2019 r.
5. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 1. Aneta Nabrzyska – Przewodniczący,
 2. Katarzyna Ratajczyk – członek,
 3. Magdalena Ziolo – członek.
6. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień: 31.12.2018 r.
8. Arkusze spisowe wydane będą przewodniczącemu zespołu spisowego przed inwentaryzacją.
9. Wycenę należy dokonać w cenach zakupu.
10. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.

11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdania końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez dyrektora jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
13. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
14. Harmonogram i terminarz inwentaryzacji rocznej na 2018 r. stanowi załącznik do zarządzenia.
15. Za sprawy, terminy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
16. 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

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Sandzku
Doro
mgr Dorota Tarnawska

RADCA PRAWNY
Dubik
Barbara Dubik
KL-T-153

GLÓWNY KSIĘGOWY
Postowska
mgr Elżbieta Postowska