

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp.
z dnia 6.06.2018 roku**

**w sprawie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów za okres 1 stycznia 2018 do dnia
28.06.2018 roku
oraz z powołania komisji inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 26 i 27 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 (Dz. U. 2016. poz.1047),
zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury:

Przewodniczący Komisji – Piotr Bartkowiak.

Dla pomieszczeń zlokalizowanych na II piętrze i archiwum powołuję zespół spisowy w osobach:
Członek Komisji – Izabela Tulińska, Członek Komisji – Magdalena Szwebów, Członek Komisji –
Iwona Wujec.

Dla pomieszczeń zlokalizowanych na parterze powołuję zespół spisowy w osobach: Członek Komisji
– Małgorzata Wiśniewska, Członek Komisji – Lucyna Borowczak – Lissoń.

Dla pomieszczeń zlokalizowanych w Powiatowym Punkcie Pomocy Wzajemnej powołuję zespół
spisowy w osobach: Członek Komisji – Paweł Tomczak, Członek Komisji – Marta Paszkowska.

§2

Powołuje się komisję do inwentaryzacji pieniężnych składników majątkowych w składzie:

Przewodniczący Komisji - Piotr Bartkowiak

Członek- Iwona Wujec,

Członek – Lucyna Borowczak-Lissoń

§3

Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest nadzór nad prawidłowym przebiegiem czynności
inwentaryzacyjnych.

§4

Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:

-stawianie wniosków w sprawie powołania składu osobowego komisji inwentaryzacyjnych i zespołów
spisowych,

-przeprowadzenie szkolenia członków komisji i zespołów spisowych,

- przeprowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych natury,
- skompletowanie wszystkich protokołów inwentaryzacyjnych,
- kontrola wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień w sprawie różnic inwentaryzacyjnych przez osoby materialnie odpowiedzialne,
- ustalenie przyczyny powstałych różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia, w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód

§5

Do kompetencji Głównego Księgowego należy sprawowanie ogólnego nadzoru nad całokształtem prac inwentaryzacyjnych, w tym: zapewnienie dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów nieobjętych spisami z natury, zapewnienie wyceny arkuszy spisowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, dokonanie ewentualnych kompensat i ujęcie w księgach wyników inwentaryzacji, zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

§6

Terminy przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zostały ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§7

Na dzień 28.06.2018 r. zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w następujący sposób:

- a. środków trwałych, aktywów pieniężnych w kasie (czeki, weksle), papierów wartościowych – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami,
- b. środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych – drogą potwierdzenia ich stanu przez banki,
- c. należności, z wyjątkiem wymienionych w pkt d – drogą potwierdzenia ich sald przez kontrahentów,
- d. środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony, gruntów, zobowiązań, należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami,
- e. pozostałych składników aktywów i pasywów niewymienionych w punktach a-f, tj. wartości niematerialnych i prawnych, rezerw na zobowiązania, kapitałów, rozliczeń między- okresowych – drogą porównania ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

§8

W przypadku gdy przeprowadzenie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów wymienionych w punktach b-e drogą spisu z natury lub uzgodnienia z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, ich inwentaryzację przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

§9

Wyniki inwentaryzacji, po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp., ujmują się w księgach rachunkowych roku 2018.

§10

Nadzór nad prawidłowością i terminowością przeprowadzania inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp.
Agnieszka Frambor - Nolka



Harmonogram przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych

LP	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1	Pozostałe środki trwałe	PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald
2	Wartości niematerialne i prawne	PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald
3	Materiały	PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Spis z natury na arkuszach
4	Aktywa pieniężne w kasie	PCPR	28.06.2018	Spis z natury oraz protokół inwentaryzacji
5	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald
6	Należności od kontrahentów	Dział księgowości PCPR Dział merytoryczny	7.06.2018-28.08.2018	Pisemne potwierdzenie salda
7	Rozrachunki budżetu	Dział księgowości PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald
8	Rozrachunki wobec osób nie prowadzących działalności z tytułów publicznoprawnych sporne i wątpliwe	Dział księgowości PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald
9	Inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów	Dział księgowości PCPR	7.06.2018-28.08.2018	Protokół z weryfikacji sald


DYREKTOR
 Powiatowego Centrum
 Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp.
 Agnieszka Brambor - Nolka