

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**

76-200 SŁUPSK ul. Sienkiewicza 20
tel. 59-8414-311 fax 59-841-01-96
NIP 839-25-71-775 REGON 770983070

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

**Zarządzenie nr 65 /2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 19 listopada 2021 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.217) oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną zarządza się, co następuje:

§ 1

Inwentaryzacją obejmuje się następujące składniki majątkowe:

1. Środki pieniężne w kasie
2. Druki ścisłego zarachowania
3. Materiały
4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych
5. Należności od kontrahentów
6. Środki trwałe
7. Wartości niematerialne i prawne
8. Należności sporne i wątpliwe
9. Rozrachunki z tytułów publiczno-prawnych
10. Rozrachunki z pracownikami
11. Pozostałe środki trwałe stanowiące własność PFRON będące w użytkowaniu PCPR
12. Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu pt. „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” i przekazane rodzinom zastępczym oraz placówkom opiekuńczo-wychowawczym.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1) Beata Szmaglik-Michułka | – przewodniczący |
| 2) Dominika Świeżak | – członek |
| 3) Iwona Gerula | – członek |

Komisja inwentaryzacyjna stanowi zespół spisowy, spisu z natury dokonuje w składzie co najmniej dwuosobowym w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do dnia 15.01.2022 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Arkusze spisu z natury pobierze w zespole finansowo-księgowym przewodniczący komisji.

§ 4

Spisu z natury pozostałych środków trwałych stanowiących własność PFRON i przekazanych w użytkowanie PCPR należy dokonać na arkuszu spisu z natury wg wzoru dostarczonego przez Fundusz, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Inwentaryzację składników majątku zakupionych w ramach projektu pt. „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” należy przeprowadzić:

- a) metodą weryfikacji – w przypadku środków trwałych przekazanych rodzinom zastępczym, a przez to niedostępnym dla dokonania spisu z natury;
- b) metodą potwierdzenia stanu aktywów – w przypadku środków trwałych przekazanych placówkom opiekuńczo-wychowawczym, przy czym jednostka, której składniki majątku powierzono, tj. Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce, dokonuje spisu z natury powierzonych aktywów.

§ 6

Członkowie zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami, a główny księgowy ponosi odpowiedzialność za inwentaryzację drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji.

§ 7

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się głównemu księgowemu.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świdniku

mgr Urszula Dąbrowska

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 2021 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	ZESPÓŁ
1	Środki pieniężne w kasie	Kasa, pok. 1	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
2	Druki ścisłego zarachowania	Kasa, pok. 1	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
3	Materiały	Magazyn	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
4	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.2022	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.	FK
5	Należności	Wszystkie z wyjątkiem publiczno-prawnych, spornych i wątpliwych, od pracowników	do 15.01.2022	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2021 r. plus weryfikacja na dzień 31.12.2021 r.	FK
6	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
7	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
8	Należności sporne i wątpliwe	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
9	Rozrachunki z tytułów publiczno-prawnych	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
10	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
11	Pozostałe środki trwałe przekazane przez PFRON	Pok. 4	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
12	Pozostałe środki trwałe powierzone rodzinom zastępczym	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	FK
13	Pozostałe środki trwałe powierzone Centrum Administracyjnemu Domów dla Dzieci	Placówki opiekuńczo-wychowawcze funkcjonujące w ramach CADdD	do 15.01.2022	Pisemne potwierdzenie spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	FK

Str.

pieczęć

**Arkusz spisu z natury
uniwersalny**

Rodzaj inwentaryzacji -
Sposób przeprowadzenia -
Przedmiot spisu -

.....
(Nazwa i adres jednostki inwentaryzowanej) (Imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej)
Skład komisji inwentaryzacyjnej: (zespołu spisującego) **Inne osoby obecne przy spisie:**
(Imię, nazwisko i stanowisko służbowe) (Imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

.....
.....
.....

Spis rozpoczęto dn. o godz. zakończono dn. o godz.

Lp.	KTM – symbol indeksu	Nazwa (określenie) przedmiotu spisywanego	J.m.	Ilość stwierdzona	Cena	Wartość	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
(podpis)

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej

Przewodniczący
(Imię i nazwisko) (podpis)

Członkowie
.....

Wycenił
(Imię i nazwisko) (podpis)

Sprawdził
.....