

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Zarządzenie nr 45/2025
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 08 grudnia 2025 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 43/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Inwentaryzacją metodą spisu z natury należy objąć następujące składniki majątku:
 - 1) środki pieniężne w kasie,
 - 2) druki ścisłego zarachowania,
 - 3) materiały biurowe nie wydane pracownikom do zużycia,
 - 4) pozostałe środki trwałe stanowiące własność PFRON będące w użytkowaniu PCPR.
2. Inwentaryzacją metodą potwierdzenia sald należy objąć:
 - 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów.
3. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji należy objąć:
 - 1) środki trwałe (grunty, budynki, środki transportu i inne),
 - 2) wartości niematerialne i prawne,
 - 3) pozostałe środki trwałe użyczone rodzinom zastępczym,
 - 4) zobowiązania, rozrachunki publiczno-prawne, rozrachunki z pracownikami, należności sporne i wątpliwe i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - 5) fundusze.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Monika Walaszczyk – przewodniczący komisji,
 - 2) Małgorzata Abramowicz – członek komisji,
 - 3) Karolina Litwin – członek komisji.
2. Komisja inwentaryzacyjna stanowi zespół spisowy, spisu z natury dokonuje w składzie co najmniej dwuosobowym w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Pracami komisji zarządza przewodniczący komisji.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do dnia 15.01.2025 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Arkusze spisowe pobierze w zespole finansowo-księgowym przewodniczący komisji.
2. Spisu z natury pozostałych środków trwałych stanowiących własność PFRON i przekazanych w użytkowanie PCPR należy dokonać na arkuszu wg wzoru dostarczonego przez Fundusz, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną i udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym, którego termin wyznaczy główny księgowy,
 - 2) przeprowadzenia czynności spisowych w wyznaczonym terminie i w obecności osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 3) pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
 - 4) ustalenia rzeczywistej ilości składników majątku i ujęcia wyników spisu w arkuszach,
 - 5) wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych,
 - 6) sporządzenia protokołu z przeprowadzonych czynności spisowych,
 - 7) przekazanie dokumentacji do księgowości do dnia 10 stycznia 2025 r.
2. Zobowiązuje się zespół finansowo-księgowy do wyceny składników majątku spisanych na arkuszach spisu z natury i rozliczenia wyników inwentaryzacji.

§ 6

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się głównemu księgowemu.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.


DIREKTOR
Głównego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Lukasz Sadowski