

**Zarządzenie Nr 71/2024**  
**Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku**  
**z dnia 16 grudnia 2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 519, 1685) oraz § 6 Zarządzenia Nr 44/2023 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 05 września 2023 roku w sprawie przyjęcia zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku zarządzam, co następuje:

§ 1 . Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku .

§ 2. Inwentaryzacja należy objąć następujące aktywa i pasywa:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 2) druki ścisłego zarachowania (karty drogowe)
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić celem ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku na dzień **31 grudnia 2024 r.**, w terminie od 31 grudnia do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie .

- 1) **Przewodnicząca Komisji – Joanna Badziak**
- 2) **Członek Komisji – Aneta Frątczak**
- 3) **Członek Komisji – Natalia Rucińska**

§ 5. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w drodze inwentaryzacji polegającej na .

- 1) aktywa i pasywa wymienione w § 2 pkt 2 w drodze spisu z natury
- 2) aktywa i pasywa wymienione w § 2 pkt 1 w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banku i weryfikacji sald ze stanem środków wykazanych w wyciągach bankowych
- 3) aktywa i pasywa wykazane w § 2 pkt 3 należności i zobowiązania w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 4) aktywa i pasywa wymienione w § 2 pkt 4 drogą weryfikacji sald wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

§ 6. Za terminowy i prawidłowy przebieg inwentaryzacji odpowiadają :

- 1) Przewodniczący Komisji – Joanna Badziak
- 2) Główny Księgowy w zakresie udostępniania niezbędnych materiałów źródłowych.

§ 7. 1. Stwierdzone w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych rozlicza się i ujmuje w księgach rachunkowych roku 2023.

2. Rozliczenia wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Główny Księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku na podstawie wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych przedstawionych przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

3. Czynności inwentaryzacyjne należy przeprowadzić zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
mgr inż. Rafał Dąbrowski