

Słupsk, dnia 2 października 2023r.

ZARZĄDZENIE Nr 19 / 2023

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w SPMZOZ w Słupsku.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2023r. poz.120 t.j.) oraz Zarządzenia Dyrektora SPMZOZ nr 46/2012 z dnia 05.11.2012r. w sprawie wprowadzenia zasad przeprowadzenia inwentaryzacji w SPMZOZ w Słupsku.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Samodzielnym Publicznym Miejskim Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupsku.

§ 2

1. Wyznaczam termin od dnia 16.10.2023r. do dnia 31.12.2023r. do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem przeprowadzenia inwentaryzacji (Załącznik nr 1a do niniejszego zarządzenia).
3. Zakończenie inwentaryzacji, obejmujące rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych winno nastąpić nie później niż 15.01.2024r.

§ 3

1. Inwentaryzacją metodą spisu z natury na dzień 16.10.2023r. oraz 29.12.2023r. należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1.1. środki pieniężne w kasie,
 - 1.2. druki ścisłego zarachowania,
 - 1.3. materiały (paliwo, klisze, odczynniki),
 - 1.4. karty bankomatowe,
 - 1.5. obce, dzierżawione składniki majątku,
 - 1.6. niskowartościowe składniki w użytkowaniu oraz środki trwałe w gabinetach Medycyny Szkolnej.
- Inwentaryzacja metodą spisu z natury przeprowadzona zostanie zgodnie z Załącznikiem nr 1b do niniejszego Zarządzenia.
2. Inwentaryzację metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów należy objąć:
 - 2.1. środki pieniężne na rachunku bankowym (na dzień 31.12.2023r.),
 - 2.2. należności: z NFZ - na dzień 31.12.2023r.; pozostałe - na dzień 30.11.2023r.,
 - 2.3. obce środki trwałe (na dzień 31.12.2023r.).

3. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi na dzień 31.12.2023r. należy objąć:
- 3.1 zobowiązania, rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z pracownikami, należności sporne i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - 3.2 grunty, budynki i budowle, środki trwałe i pozostałe środki trwałe w używaniu,
 - 3.3 wartości niematerialne i prawne,
 - 3.4 fundusze, udziały w innych jednostkach.

§ 4

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Alina Zawadowicz – przewodnicząca
 - 2) Wioletta Walas – członek
 - 3) Maria Radziuk – członek
2. Powołuję jeden zespół spisowy w składzie:
 - 1) Katarzyna Górka – przewodniczący
 - 2) Elżbietę Holc – członek
 - 3) Maria Krause – członek
3. Jako kontrolera spisowego powołuję Martę Głuszcz.

§ 5

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w przepisach wewnętrznych SPMZOZ w Słupsku.
3. Ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do zaksięgowania w ciągu 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 6

Do obowiązków Zespołu spisowego należą w szczególności:

1. Zapoznanie się z obowiązującą w SPMZOZ w Słupsku instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniach przedinwentaryzacyjnych.
2. Pobranie przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury.
3. Pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych.
4. Przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie.
5. Ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury.
6. Terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury i wszystkich informacji o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.
7. Przekazanie pełnej dokumentacji spisu z natury oraz złożenie sprawozdania ze spisu.

§ 7

Osoby wymienione w § 4 czynią odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8

Po zakończeniu spisu zespół spisowy składa Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, w terminie do 17.11.2023r. oraz do 02.01.2024r., wypełnione arkusze spisowe, rozlicza się z pobranych arkuszy spisowych oraz przedkłada sprawozdanie.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Miejskiego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku
Wioletta Karwalska

GLÓWNY KSIĘGOWY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Słupsku
Ewa Góral

