

ZARZĄDZENIE NR 60/2024

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 10 października 2024 r.

w sprawie zakresu, terminów i zasad przeprowadzenia inwentaryzacji i ustalenia wysokości ubytków naturalnych leków mieszczących się w granicach normy w Aptece Szpitalnej oraz dokonania weryfikacji przyjętych okresów ekonomicznej użyteczności i stawek amortyzacyjnych majątku trwałego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie w roku 2024

Działając na podstawie art. 4 ust. 3 oraz art. 26 i 27 i art. 32 ust 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury:

- 1) aktywów pieniężnych w kasach Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie (NIO-PIB), czeków, weksli;
- 2) depozytów (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe), papierów wartościowych;
- 3) druków ścisłego zarachowania;
- 4) rzeczowych składników aktywów obrotowych w magazynach:
 - a) magazyn techniczny,
 - b) magazyn odzieżowy,
 - c) magazyn chemiczny,
 - d) magazyn gospodarczy,
 - e) magazyn druków,
 - f) magazyn sterylny,
 - g) magazyn medyczny,
 - h) magazyn żywności,
 - i) Apteki Szpitalnej;
- 5) leków oraz innych produktów leczniczych wydawanych z Apteki Szpitalnej, znajdujących się w jednostkach i komórkach organizacyjnych (apteczki oddziałowe oraz apteczki badań klinicznych). Wykaz apteczek oddziałowych określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Przeprowadzenie inwentaryzacji poprzez pisemne potwierdzenie sald:

- 1) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych;
- 2) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności wobec pracowników, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych);
- 3) własnych składników majątkowych powierzonych innym jednostkom.

§ 3.

Przeprowadzenie inwentaryzacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją wartości składników:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony;
- 3) projekty w toku;
- 4) materiałów w drodze;
- 5) należności spornych i wątpliwych;
- 6) rozrachunków z pracownikami;
- 7) rozrachunków publicznoprawnych;
- 8) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 9) funduszy własnych i funduszy specjalnych;
- 10) pozostałych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 4.

Przeprowadzenie weryfikacji przyjętych okresów ekonomicznej użyteczności majątku trwałego i stawek amortyzacyjnych poprzez ustalenie okresu ekonomicznej użyteczności majątku trwałego NIO-PIB oraz stawek amortyzacyjnych.

§ 5.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 1 pkt 1-2 powołuje się zespół spisowy w składzie:

- 1) Julianna Sandowska-Rybska;
- 2) Robert Stanisławski.

§ 6.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 1 pkt 3, pkt 4 lit. a-h oraz pkt 6 powołuje się zespół spisowy w składzie:

- 1) Olga Skaprowska;
- 2) Maja Kwiatkowska;
- 3) Małgorzata Kasko;
- 4) Artur Furmankiewicz;
- 5) Maciej Jaskólski;
- 6) Aleksandra Opitek.

§ 7.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 1 pkt 4 lit. i powołuje się zespół spisowy w składzie:

- 1) Olga Skaprowska;
- 2) Małgorzata Kasko;
- 3) Artur Furmankiewicz;
- 4) Maciej Jaskólski.

§ 8.

1. W zakresie wymienionym w § 1 pkt 5 zobowiązuje się kierowników poszczególnych jednostek/ komórek organizacyjnych wykazanych w załączniku do niniejszego Zarządzenia do wskazania osób wykazujących się wiedzą i doświadczeniem z zakresu leków i produktów leczniczych podlegających spisowi, z wyłączeniem osób odpowiedzialnych za apteczki oddziałowe, które to będą obecne przy spisie. Wskazane osoby zostaną przypisane do poszczególnych zespołów spisowych określonych w szczegółowym harmonogramie o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 niniejszego Zarządzenia. Wyznaczeni przez kierowników jednostek/komórek organizacyjnych pracownicy będą zobowiązani do przeprowadzenia spisu z natury przy udziale osób wspomagających spis powołanych niniejszym Zarządzeniem.
2. Do zespołów spisowych powołuje się następujące osoby, które stanowić będą uzupełnienie składu zespołów wyznaczonych przez kierowników poszczególnych jednostek/ komórek organizacyjnych:
 - 1) Artur Furmankiewicz;
 - 2) Maciej Jaskólski;
 - 3) Małgorzata Kasko;
 - 4) Ewa Banczerz;
 - 5) Martyna Gradek;
 - 6) Olga Skaprowska;
 - 7) Julianna Sandowska –Rybska;
 - 8) Anna Markiewicz;
 - 9) Jolanta Langa;
 - 10) Edyta Ciepluch;
 - 11) Beata Mistrzyńska.
3. Wykaz wyznaczonych pracowników należy przekazać drogą mailową **do 11.10.2024 r.** na adres: kamila.wierzchowska@nio.gov.pl.

§ 9.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 2 i § 3 zobowiązuje się kierownika Działu Księgowości do właściwej organizacji przekazywania i weryfikacji sald prowadzonych przez podległych pracowników Działu Księgowości.

§ 10.

W celu przeprowadzenia weryfikacji okresów użytkowania majątku trwałego oraz stawek amortyzacyjnych w zakresie wymienionym w § 4 powołuje się zespół weryfikacyjny w składzie:

- 1) Maria Listwon;
- 2) Wojciech Markiewicz-Sandowski;
- 3) Elżbieta Czech;
- 4) Artur Furmankiewicz;
- 5) Małgorzata Kasko.

§ 11.

W celu ustalenia i wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodnicząca – Kamila Wierchowska;
- 2) Zastępca Przewodniczącej – Monika Sobolewska;
- 3) Członek – Katarzyna Słomianka;
- 4) Członek – Beata Gąsowska.

§ 12.

1. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie instruktażu osób dokonujących spisu w zakresie jego zasad, obowiązków i odpowiedzialności członków zespołów spisowych;
 - 2) terminową realizację spisu w zakresie podległym;
 - 3) uzgodnienie z kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych, w których dokonany będzie spis z natury terminu jego przeprowadzenia oraz takie jego zorganizowanie, by w jak najmniejszym stopniu utrudniona została bieżąca działalność tych jednostek lub komórek oraz sporządzenie i przedstawienie Głównemu Księgowemu szczegółowego - godzinowego harmonogramu przeprowadzenia spisu z natury w terminie **do 13.10.2024 r.** w zakresie wymienionym w § 1 pkt 3, pkt 4 lit. a-h i pkt 6 oraz w terminie **do 16.10.2024 r.** w zakresie wymienionym w § 1 pkt 4 lit. i oraz pkt 5;
 - 4) występowanie do Dyrektora, w przypadku niemożności przeprowadzenia spisu w normatywnym czasie pracy, o godziny nadliczbowe podając uzasadnienie wniosku oraz liczbę i przewidywany koszt tych godzin;
 - 5) nadzór nad poprawnością pracy zespołów spisowych, w tym poprawnością dokumentowania przeprowadzonego spisu;
 - 6) bieżące przekazywanie sporządzonych przez zespoły spisowe arkuszy spisu z natury do Komisji Inwentaryzacyjnej, a w zakresie wymienionym w § 1 pkt 5 przekazanie arkuszy spisu z natury do Apteki Szpitalnej celem wyceny spisanych stanów apteczek oddziałowych a następnie zwrotne przekazanie arkuszy do Komisji Inwentaryzacyjnej;
 - 7) aktywne uczestniczenie w procesie wyjaśniania i ustalania przyczyn ujawnionych przez Komisję Inwentaryzacyjną różnic inwentarzowych;
 - 8) złożenia do Głównego Księgowego, w terminie **do 15 stycznia 2025 r.**, sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji.
2. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia w ewidencji poprzez właściwe oznaczenie symbolami indeksów i ułożenia według asortymentów.
3. Osoby upoważnione do prowadzenia ksiąg inwentarzowych zobowiązuje się do uporządkowania ewidencji ilościowej i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
4. Członkowie zespołów spisowych pobierać będą „Arkusze spisu z natury” od Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie umożliwiającym przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych.

5. Członków zespołów spisowych czyni się odpowiedzialnych za właściwe, dokładne, rzetelne, terminowe i zgodne ze stanem faktycznym przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 13.

1. W celu przeprowadzenia weryfikacji okresu ekonomicznej użyteczności majątku trwałego oraz stawek amortyzacyjnych zobowiązuje się kierownika Działu Księgowości do koordynowania i nadzorowania prac zespołu weryfikacyjnego.
2. Do zadań zespołu weryfikacyjnego o którym mowa w § 10 niniejszego Zarządzenia należy:
 - 1) określenie okresu ekonomicznej użyteczności majątku trwałego, stanu technicznego, parametrów technicznych, tempa postępu techniczno-ekonomicznego, przewidywanego okresu eksploatacji, konieczności poniesienia nakładów modernizacyjnych itp.;
 - 2) ustalenie na podstawie założeń z pkt 1 stawki amortyzacyjnej dla każdego składnika majątku trwałego będącego w trakcie amortyzacji.
3. Weryfikacji o której mowa powyżej zespół weryfikacyjny dokona we współudziale osób zobowiązanych do prowadzenia ksiąg inwentarzowych w poszczególnych jednostkach/komórkach organizacyjnych NIO-PIB oraz do dnia **10.01.2025 r.** sporządzi i przedstawi Głównemu Księgowemu protokół z uwzględnieniem informacji zawartych w ust. 2.

§ 14.

Po zakończeniu ustalenia i wyjaśnienia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, nie później jednak niż do **31 stycznia 2025 r.**, Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej złoży do Głównego Księgowego sprawozdanie końcowe zawierające propozycję rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 15.

Określa się następujące terminy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) w zakresie wymienionym w § 1 pkt 1-3 stan na **31.12.2024 r.**, spis w dniu **31.12.2024 r.**;
- 2) w zakresie wymienionym w § 1 pkt 4 lit. a-h stan na **31.10.2024 r.**, spis od **05.11.2024 r.** do **06.11.2024 r.**;
- 3) w zakresie wymienionym w § 1 pkt 4 lit. i stan na **30.11.2024 r.**, spis od **26.11.2024 r.** do **27.11.2024 r.**;
- 4) w zakresie wymienionym w § 1 pkt 5 stan na **31.12.2024 r.**;
- 5) w zakresie wymienionym w § 2 pkt 1 stan na **31.12.2024 r.**;
- 6) w zakresie wymienionym w § 2 pkt 2 stan na **31.10.2024 r.**;
- 7) w zakresie wymienionym w § 2 pkt 3 stan na **31.12.2024 r.**;
- 8) w zakresie wymienionym w § 3 stan na **31.12.2024 r.**

§ 16.

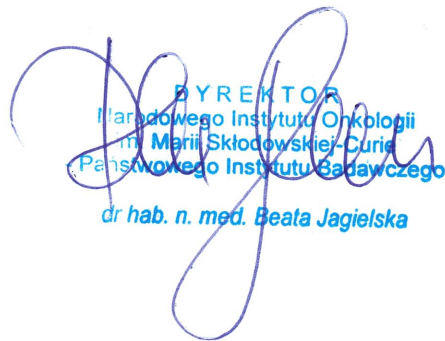
Ustala się na rok 2024 wartość ubytków naturalnych leków w Aptece Szpitalnej mieszczące się w granicach normy w wysokości 0,01% ich wartości rozchodów w ciągu roku obrotowego.

§ 17.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



DYREKTOR
Państwowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Państwowego Instytutu Badawczego
dr hab. n. med. Beata Jagielska