

Zarządzenie Nr 25/2025

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Dąbrowie

z dnia 01 grudnia 2025 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej w magazynach, środków płatniczych w kasie oraz bielizny i pościeli w użytkowaniu.

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 4 grudnia 2000 r. oraz ustawy o rachunkowości zarządza się co następujące

§ 1

Inwentaryzacja roczna w drodze spisu z natury przeprowadzona zostanie w terminie od 10-12-2025 r. do 31-12-2025 r.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego na dzień spisu z natury.

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji o której mowa w § 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- Witold Wiśniewski – przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
- Anna Borowińska - członek
- Monika Nockowska – członek

§ 4

1. W celu sprawnego sporządzenia spisu z natury wszystkich składników majątku objętych inwentaryzacją powołuję zespoły spisowe:

- **Zespół nr 1** – w składzie:
 - Wiesław Kraft - przewodniczący zespołu spisowego
 - Jacek Kosmowski - członekdokona spisu w magazynach, środków płatniczych w kasie,
- **Zespół nr 2** – w składzie
 - Aneta Banaszkiewicz - przewodnicząca zespołu spisowego
 - Dorota Kobus - członekdokona spisu bielizny i pościeli w użytkowaniu..

§ 5

Członkowie zespołów ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 6

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji, zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 7

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji końcowej (LT, LN itp.) do dnia spisów.

§ 8

Komisja pełnić będzie swe czynności zgodnie z instrukcją Inwentaryzacyjną dla Domu Pomocy Społecznej w Dąbrowie a po zakończeniu swych czynności przedłoży Dyrektorowi niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu i wyników inwentaryzacji. Sprawozdanie winno zawierać ocenę prawidłowości gospodarki przedmiotami spisu, a także ocenę ich zabezpieczenia przed samowolnym naruszeniem tych składników.

§ 9

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez dyrektora Domu) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczości.

§ 10

Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego.

§ 11

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12

12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w DĄBROWIE
Dąbrowa 1, 95-047 Jeżów
tel. fax 46 875 63 91
REGON 000312722 NIP 633-10-08-072

DYREKTOR

Maria Miśkiewicz