

ZARZĄDZENIE NR 19 /2018

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

z dnia 15 listopada 2018 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), Instrukcji inwentaryzacyjnej, Procedur kontroli procesów związanych z gospodarowaniem mienia w DPS w Machowinie oraz Instrukcji w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego w DPS w Machowinie oraz zgodnie z planem inwentaryzacji na 2018 r. (załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2018 Dyrektora DPS w Machowinie).

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

zarządza, co następuje:

§1

1. Wyznaczam termin od dnia 20.11.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. do przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1) Dorota Lachowicz | – przewodnicząca |
| 2) Dorota Gąsiorska | – członek |
| 3) Alina Krzywdzińska | – członek |
| 4) Maria Dygulska | – członek |
| 5) Małgorzata Spryszak | – członek |

§ 2

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień spisu dla składników majątkowych ujętych w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz wartości niematerialnych i prawnych metodą weryfikacji, natomiast dla pozostałych składników majątkowych na koniec roku obrotowego.
2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:
 - 1) środki trwałe,
 - 2) pozostałe środki trwałe,
 - 3) wartości niematerialne i prawne,
 - 4) środki pieniężne w kasie,
 - 5) należności,
 - 6) zobowiązania,

- 7) druki ścisłego zarachowania (polecenie wypłaty gotówki, karty drogowe, arkusze spisu z natury, KP),
- 8) paliwo,
- 9) fundusze własne i specjalne

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 2 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i sprawdzenia ze stanem gotówki w kasie wg ostatniego raportu kasowego.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 7 należy przeprowadzić poprzez spisanie druków znajdujących się w kasie i sprawdzenie ze stanem wynikającym z księgi druków ścisłego zarachowania.
7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 8 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównanie ze stanem wynikającym z ostatnich kart drogowych.
8. Inwentaryzację finansowego majątku trwałego wymienionego w § 2 ust. 2 pkt 9 przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018 r.

§4

1. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję Komisję do :
 - przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej, Procedurach kontroli procesów związanych z gospodarowaniem mienia w DPS w Machowinie oraz Instrukcji w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego w DPS w Machowinie.
3. Przekazania dokumentacji inwentaryzacyjnej do działu księgowości w celu dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych i sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
4. Arkusze spisowe przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze w dziale księgowości.

§ 5

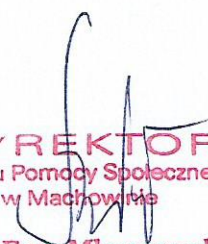
1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym,
 - 2) pobranie przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury,
 - 3) pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych.

§ 6

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustaliam na dzień 15.01.2019 r.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.


DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowicach
mgr Ewa Młynarczyk