

DPS.D.0210-42/25

ZARZĄDZENIE NR 42/2025
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 29 grudnia 2025 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2023 r., poz. 120), Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz zgodnie z planem inwentaryzacji na 2025 r. (załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2025 Dyrektora DPS w Machowinie).

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:

§1

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji składników majątkowych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia ustala się na dzień 31 grudnia 2025 r.
2. Powołuje komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:
 - a) Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania (kart drogowe, arkuszy spisu z natury, KP), depozytów rzeczowych zdeponowanych w kasie DPS:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Alina Krzywdzińska	specjalista pracy socjalnej	przewodnicząca
2.	Dorota Gąsiorska	starszy magazynier	członek
3.	Justyna Petrus-Zarzycka	instruktor ds. kulturalno-oświatowych	członek

- b) Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald oraz metodą potwierdzenia sald, komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Alina Krzywdzińska	specjalista pracy socjalnej	przewodnicząca
3.	Dorota Gąsiorska	starszy magazynier	członek
4.	Justyna Petrus Zarzycka	instruktor ds. kulturalno-oświatowych	członek

§ 2

1. Inwentaryzacją metodą potwierdzenia sald należy objąć następujące składki majątkowe:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) należności.
2. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi należy objąć:
 - a) zobowiązania,
 - b) rozrachunki z pracownikami, publiczno-prawne,

- c) wartości niematerialne i prawne,
- d) grunty,
- e) środki trwałe,
- f) pozostałe składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej,
- g) fundusze własne i specjalne,
- h) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- i) wartości niematerialne i prawne.

§ 3

1. Arkusze spisowe pobiera przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w dziale księgowości w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z obowiązującą w DPS w Machowinie instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym;
 - 2) pobranie przed rozpoczęciem spisu z natury arkuszy spisu z natury,
 - 3) pobranie od osób odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
 - 4) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie,
 - 5) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ilości w arkuszu spisu z natury,
 - 6) terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury i wszystkich informacji o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach.

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 1 ust. pkt. 1 a należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i sprawdzenia ze stanem gotówki w kasie wg ostatniego raportu kasowego oraz sprawdzenia ze stanem wynikającym z księgi druków ścisłego zarachowania.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 1 należy przeprowadzić w drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia sald od kontrahentów oraz banku.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 należy przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości na dzień 31.12.2025 r.

§ 5

1. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję Komisję do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej,
3. Przekazania kompletnej dokumentacji do działu księgowości.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Krzysztof Surowiec