

Zarządzenie Nr 3/2022
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku
z dnia 26.10.2022 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2022

Na podstawie przepisów art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz Zarządzenia nr 18/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku z dnia 15 marca 2017 roku w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - Pani Beata Wrońska - Przewodniczący
 - Pani Alicja Pająchkowska-Petk - Członek
 - Pan Andrzej Płachecki - Członek

§ 2

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku wszystkich składników majątku metodą inwentaryzacji pełnej. Termin rozpoczęcia spisu z natury od dnia 26.10.2022 r., termin zakończenia spisu z natury do dnia 16.01.2023 r.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych, o których mowa w ust. 1 wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:
 - Pani Beata Wrońska - Przewodniczący
 - Pani Alicja Pająchkowska-Petk - Członek
 - Pan Andrzej Płachecki - Członek
3. Do przeprowadzenia spisu z natury aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) i znaczków pocztowych na dzień 31 grudnia 2022 roku wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:
 - Pani Beata Wrońska - Przewodniczący
 - Pani Jolanta Okrój - Członek
 - Pan Andrzej Płachecki - CzłonekOsobą materialnie odpowiedzialną jest Pani Małgorzata Bartelik. Spis zostanie przeprowadzony do dnia 16 stycznia 2023 roku
4. Do przeprowadzenia spisu z natury zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo wartościową (magazyn) znajdujących się w pomieszczeniach Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku na dzień 31 grudnia 2022 roku wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:
 - Pani Beata Wrońska - Przewodniczący
 - Pani Alicja Pająchkowska-Petk - Członek
 - Pan Andrzej Płachecki - CzłonekOsobą materialnie odpowiedzialną jest Pani Jolanta Okrój. Spis przeprowadzony zostanie w terminie do dnia 16 stycznia 2023 roku.

5. Do uzyskania potwierdzenia sald:
- 1) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku;
 - 2) należności i zobowiązań (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych) na dzień 31 grudnia 2022 roku;
- wyznaczam głównego księgowego.
6. Do weryfikacji danych księgowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych oraz ewidencji wyposażenia tj.:
- 1) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku;
 - 2) należności i zobowiązań publicznoprawnych według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku;
 - 3) wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku;
 - 4) Pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury lub potwierdzeniem sald według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku.
- wyznaczam głównego księgowego.

§ 3

1. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia osób powołanych do inwentaryzacji, również osób odpowiedzialnych materialnie i osób prowadzących ewidencję inwentaryzowanych składników.
2. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania pól spisowych oraz znajdujących się w nich składników oraz do udziału w czynnościach spisów z natury.

§ 4

1. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie weryfikacji jej wyników i sporządzi z tego protokół, zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Po uzyskaniu opinii głównego księgowego przedłoży go do zatwierdzenia dyrektorowi.
2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.
3. Szczegółowe zasady i tryb inwentaryzacji określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej oraz główny księgowy.
4. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
5. Inwentaryzacja dokonywana będzie w godzinach pracy jednostki, bez zakłócenia toku jej pracy.
6. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
7. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
8. Arkusze spisowe otrzyma przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.