

Zarządzenie Nr 6/2017
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu
z dnia 06.10.2017 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w DPS w Kaliszu ul. Winiarska 26

przez Główną Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Agnieszka Rosińska - przewodniczący
2. Agnieszka Andrzejak - zastępca przewodniczącej
3. Mariusz Kiełtyka - członek

w terminie od dnia 23 października 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) wartości niematerialne i prawne.

§ 4.

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionego w § 3 pkt 1 i 2 należy przeprowadzić metodą spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 i 7 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w księgowości w terminie do dnia 23.10.2017 r .

§ 6.

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 w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównej księgowej DPS w Kaliszu.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....

(data i podpis komisji)

DYREKTOR

mgr Halina Szalska

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)