

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 21/2021 Dyrektora Domu Pomocy
Społecznej w Lubuszewie z dnia
22.11.2021r.

Harmonogram inwentaryzacji

Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Podmiot
Czynności przedinwentaryzacyjne					
1	Przygotowanie i wydanie zarządzenia w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej	Dom Pomocy Społecznej w Lubuszewie	22.11.2021	Zarządzenie	Specjalista
2	Opracowanie harmonogramu inwentaryzacji	Dom Pomocy Społecznej w Lubuszewie	22.11.2021	-	Przewodniczący komisji wraz z głównym księgowym
Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji					
Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od - do	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Podmiot
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
2.	Budynki, budowle	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna

3.	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
4.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
5.	Rozrachunki z pracownikami, rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
6.	Zobowiązania; należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
7.	Należności	Należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	do 13.01.2022	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 30.11.2021	Komisja inwentaryzacyjna
8.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Porównanie danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
9.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 13.01.2022	Porównanie danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna

10.	Środki pieniężne w kasie	Kasa znajdująca się w Sekcji finansowo-księgowej	31.12.2021	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
11.	Druki ścisłego zarachowania	Księgowość, pokój administracyjny	31.12.2021	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
12.	Materiały w magazynie	Magazyn 1-8	29.12.2021-31.12.2021	Roczna, spis z natury wg stanu odpowiednio na dzień 31.12.2021	Komisja inwentaryzacyjna
3	Przeprowadzenie ustnego szkolenia członkom komisji inwentaryzacyjnej i przekazanie niezbędnych druków	-	28.12.2021	-	Przewodniczący komisji wraz z głównym księgowym
4	Przeprowadzenie oględzin pola spisowego oraz uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową	Dom Pomocy Społecznej w Lubczewie	29.12.2021-31.12.2021	ogłędziny	Kierownik działu administracyjno-gospodarczego z osobą materialnie odpowiedzialną
5	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, przekazanie arkuszy spisowych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych	-	29.12.2021-31.12.2021	-	Komisja inwentaryzacyjna
II	Inwentaryzacja, drogą spisu z natury, wycena i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych				

6	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie	Według harmonogramu	Według harmonogramu		Według harmonogramu	Według harmonogramu
7	Pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń końcowych	-	Bezpośrednio po zakończeniu spisu		Druki podpisane	Komisja inwentaryzacyjna
8	Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury	-	04.01.2022		Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
9	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych	-	04.01.2022		Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
10	Przekazanie arkuszy spisowych kierownikom działów do wyceny	-	04.01.2022		Według ustalonych wzorów	Przewodniczący komisji
11	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych	-	04.01.2022 -07.01.2022		-	Działy prowadzące ewidencje
12	Przekazanie przewodniczącemu komisji wycenionych arkuszy spisowych	-	do 10.01.2022		-	Kierownicy działów
13	Sporządzenie zestawienia arkuszy spisów z natury	-	10.01.2022- 11.01.2022		Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna

14	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	-	11.01.2022	-	Komisja inwentaryzacyjna
15	Przekazanie całości dokumentacji głównemu księgowemu	-	12.01.2022	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
16	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych (protokół z rozliczenia inwentaryzacji)	-	13.01.2022	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
17	Decyzja kierownika jednostki z rozliczenia różnic	-	14.01.2022	Według ustalonych wzorów	Kierownik jednostki
18	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	-	14.01.2022	-	Księgowość
III	Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządzania				
19	Rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych (windykacja należności)	-	14.01.2022	-	Księgowość, radca prawny

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Lubnie

Ms. Monika Bill

1. Skład osobowy komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych metodą spisu z natury:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	FUNKCJA W KOMISJI
1	Małgorzata Matysek	Specjalista	Przewodniczący
2	Małgorzata Berdecka	Starszy instruktor terapii zajęciowej	Członek
3	Maria Dygulska	Starszy instruktor terapii zajęciowej	Członek
4	Lidia Dalecka	Starszy specjalista pracy socjalnej	Członek

2. Skład osobowy komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	FUNKCJA W KOMISJI
1	Małgorzata Matysek	Specjalista	Przewodniczący
2	Jadwiga Wójtowicz	Starszy księgowy	Członek
3	Joanna Chmiel	Starszy księgowy	Członek

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Lubuczewie
mgr Monika Bill