

Harmonogram inwentaryzacji

Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Podmiot
I Czynności przedinwentaryzacyjne					
1.	Przygotowanie i wydanie zarządzenia w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	13.11.2023	Zarządzenie	Specjalista
2.	Opracowanie harmonogramu inwentaryzacji	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	13.11.2023	-	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 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
2.	Budynki, budowle	Dane ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna

3.	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
4.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
5.	Rozrachunki z pracownikami, rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
6.	Zobowiązania; należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
7.	Należności	Należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	do 12.01.2024	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
8.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Porównanie danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
9.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 12.01.2024	Porównanie danych ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna

10.	Środki pieniężne w kasie	Kasa znajdująca się w Sekcji finansowo-księgowej	29.12.2023	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
11.	Druki ścisłego zarachowania	Księgowość, pokój administracyjny	29.12.2023	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
12.	Materiały w magazynie	Magazyny	28.12.2023- 29.12.2023	Roczna, spis z natury wg stanu odpowiednio na dzień 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
3.	Przeprowadzenie ustnego szkolenia członkom komisji inwentaryzacyjnej i przekazanie niezbędnych druków	-	27.12.2023	-	Przewodniczący komisji wraz z głównym księgowym
4.	Przeprowadzenie oględzin pola spisowego oraz uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	27.12.2023- - 29.12.2023	oględziny	Kierownik działu administracyjno-gospodarczego z osobą materialnie odpowiedzialną
5.	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, przekazanie arkuszy spisowych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych	-	27.12.2023 -29.12.2023	-	Komisja inwentaryzacyjna

II	Inwentaryzacja, drogą spisu z naturywycena 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	-	03.01.2024	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
9.	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych	-	03.01.2024	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
10.	Przekazanie arkuszy spisowych kierownikom działów do wyceny	-	04.01.2024	Według ustalonych wzorów	Przewodniczący komisji
11.	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych	-	04.01.2024 -08.01.2024	-	Działy prowadzące ewidencję
12.	Przekazanie przewodniczącemu komisji wycenionych arkuszy spisowych	-	09.01.2024	-	Kierownicy działów

13.	Sporządzenie zestawienia arkuszy spisów z natury	-	09.01.2024-10.01.2024	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
14.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	-	11.01.2024	-	Komisja inwentaryzacyjna
15.	Przekazanie całości dokumentacji głównemu księgowemu	-	15.01.2024	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
16.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych (protokół z rozliczenia inwentaryzacji)	-	17.01.2024	Według ustalonych wzorów	Komisja inwentaryzacyjna
17.	Decyzja kierownika jednostki z rozliczenia różnic	-	19.01.2024	Według ustalonych wzorów	Kierownik jednostki
18.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	-	25.01.2024	-	Księgowość
III	Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządzania				
19.	Rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych (windykacja należności)	-	09.02.2024	-	Księgowość, radca prawny

DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 w Lubuszewie
mgr 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	Jacek Rędzia	Starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych	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