

**Zarządzenie nr 4/2024**  
**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Myszkowie**  
**z dnia 20 grudnia 2024r**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w Środowiskowym Domu Samopomocy

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 120) oraz § 24 instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Środowiskowym Domu Samopomocy w Myszkowie, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 14 marca 2023r

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku w Środowiskowym Domu Samopomocy w Myszkowie ul. Gałczyńskiego 6 i 7 według stanu na dzień 31 grudnia 2024r.:

1. Spisem z natury:
  - pozostałe środki trwałe
  - przedmioty nietrwale-wyposażenie
2. Weryfikacja sald:
  - wartości niematerialne i prawne
  - należności i zobowiązania wobec pracowników z tytułów publiczno - prawnych
  - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
3. Pisemne potwierdzenie sald:
  - należności, pożyczki i zobowiązania ( z wyjątkiem spornych)
  - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych

§ 2

Spisu należy dokonać na arkuszach spisowych (pozostałe środki trwałe, przedmioty nietrwale, obce środki trwałe) oraz na odrębnych protokołach (bank, należności, zobowiązania).

§ 3

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:
  - 1) Cupiał Anna – przewodniczący Komisji
  - 2) Wójcik Barbara – zastępca przewodniczącego Komisji
  - 3) Psonka Magdalena – członek Komisji

#### § 4

Spisu z natury należy dokonać w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

Osoby odpowiedzialne za stany inwentaryzacyjne rzeczowych składników majątkowych obowiązane są do prawidłowego przygotowania się do spisów poprzez:

- uporządkowanie wszystkich składników majątkowych
- udostępnienie składników rzeczowych celem prawidłowego liczenia
- odrębnego składowania materiałów niepełnowartościowych, zbędnych i obcych.

#### § 5

1. Członkowie zespołu ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
2. Dokumenty różnic inwentaryzacyjnych wynikłych w czasie spisu Przewodniczący Komisji winien dostarczyć Głównemu Księgowemu celem rozliczenia nadwyżek i niedoborów.
3. Komisja inwentaryzacyjna przedkłada protokoły z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury do dnia 10 stycznia 2025r, a w przypadku inwentaryzacji przeprowadzonej drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych składników do dnia 17 stycznia 2025r
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

#### § 6

Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu.

Zobowiązuję Głównego Księgowego do:

- udzielenia wszelkich merytorycznych informacji Przewodniczącemu Komisji związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji
- przeszkolenia, przed rozpoczęciem inwentaryzacji, członków komisji inwentaryzacyjnej
- ustalenia wartości zinwentaryzowanych składników majątku oraz porównanie z ewidencją analityczną i syntetyczną
- ujęcia w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem obowiązują przepisy cytowanej na wstępie ustawy oraz instrukcja inwentaryzacyjna obowiązująca w ŚDS.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik

Środowiskowego Domu Samopomocy

Urszula Karolczyk