

Zarządzenie nr 30/2026
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Częstochowie ul. Kontkiewicza 2
z dnia 28.09.2026r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji poprzez dokonanie spisu ilościowego i wartościowego składników majątku, tj. wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zapasów, zbiorów bibliotecznych i inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2026 r. w Domu Pomocy Społecznej ul. Kontkiewicza 2 w Częstochowie.

Stosownie do postanowień art. 26 w zw. z art. 28 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości wraz z późniejszymi zmianami oraz instrukcji w sprawie prowadzenia inwentaryzacji w DPS wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym nr 5/2002 z dnia 11.03.2002 r. ustalam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Domu Pomocy Społecznej objętych ewidencją księgową według stanu na dzień 31.12.2026 r. tj.

- wartości niematerialnych i prawnych (oprogramowania),
- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych,
- zapasów w magazynach:
 - BHP
 - budżetu obywatelskiego
 - COVID-19
 - funduszu przeciwdziałania COVID 19
 - funduszu przeciwdziałania COVID 19 – par. 4230
 - funduszu przeciwdziałania COVID 19 – PST
 - COVID 19 – materiały medyczne par. 4230
 - darowizn przemysłowych COVID
 - darowizn przemysłowych
 - darowizn spożywczych

- przemysłowy
- pozostałych środków trwałych
- spożywczy
- środków trwałych
- niezużytych materiałów odpisanych w koszty w momencie ich zakupu:
 - materiałów biurowych
 - znaczków
 - materiałów medycznych
 - materiałów do terapii zajęciowej
 - biletów MK
 - paliwa
 - materiały na potrzeby fizjoterapii
 - materiałów do gabinetu fryzjerskiego
 - materiałów do kuchni terapeutycznej
- aktywów biurowych, paliw, znaczków pocztowych, biletów autobusowych, materiałów do terapii zajęciowej i fizjoterapii, materiałów w pokoju fryzjerskim, materiałów medycznych i opatrunkowych w gabinetach zabiegowych,
- zbiorów bibliotecznych – prawidłowość prowadzenia ewidencji, wartość zbioru na podstawie ksiąg inwentarzowych,
- środków pieniężnych w gotówce znajdujących się w kasie Domu Pomocy Społecznej,
- powierzonych aktywów innych jednostek.

§ 2

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

L.P.	Imię i nazwisko pracownika	Funkcja
1	Joanna Kowalik	Przewodniczący komisji
2	Maria Śliwowska	Członek komisji
3	Agnieszka Golaś	Członek komisji
4	Jolanta Kulej	Członek komisji
5	Paweł Morawski	Członek komisji
6	Anna Nabiałkowska	Członek komisji
7	Monika Saboczyńska	Członek komisji
8	Anna Sikora	Członek komisji
9	Marta Sokolińska	Członek komisji
10	Jolanta Sychła	Członek komisji
11	Edyta Szymańska	Członek komisji
12	Karolina Zalasieńska	Członek komisji

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją księgową, spisu zapasów i inwentaryzacji kasy w DPS wyznaczam zespoły spisowe w składzie osobowym wynikającym z załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zadania osób biorących udział w inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją księgową, spisu zapasów i inwentaryzacji kasy określone zostały w § 2 zarządzenia wewnętrznego nr 13/2002 z dnia 03.07.2002 r.

§ 5

Termin inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją księgową, spisu zapasów i inwentaryzacji kasy określa harmonogram stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją księgową, spisu zapasów i inwentaryzacji kasy oraz wyniki należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Głównemu Księgowemu.

(-) Anna Herman

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

Otrzymują:

- OT
- AG
- FK
- KA

Członkowie komisji inwentaryzacyjnej:

1. Joanna Kowalik
2. Maria Śliwowska
3. Agnieszka Golaś
4. Jolanta Kulej
5. Paweł Morawski
6. Anna Nabiałkowska
7. Monika Saboczyńska
8. Anna Sikora
9. Marta Sokolińska
10. Jolanta Sychla