

**Zarządzenie Nr 10/2025**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu**  
**z dnia 1.10.2025 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

W oparciu o § 5 ust. 4 pkt 3 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 183/2009 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 17 kwietnia 2009 r.

**§ 1.**

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

przez Główną Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Marlena Przybyła – przewodniczący
2. Agnieszka Andrzejak – zastępca przewodniczącej
3. Waldemar Nieborak – członek
4. Joanna Trzebińska – członek

w terminie od dnia 29 października 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2025 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 29.10.2025 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 .

#### § 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

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

(data i podpis komisji)

DYREKTOR  
*M*  
Marcin Ferenc

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