

POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAPKOWICACH

ul. Kilińskiego 1A, 47-303 Krapkowice www.krapkowice.praca.gov.pl
tel. 77 44 66 630, fax. 77 44 66 625, e-mail: info@krapkowice.praca.gov.pl

ZARZĄDZENIE NR 8/2019

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie :przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej majątku Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach

Na podstawie §26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz.351)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1.Inwentaryzację składników majątkowych Powiatowego Urzędu Pracy, przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna, zwana dalej „Komisją”.

2.Niniejszym powołuję Komisję w składzie:

Przewodniczący	Mariusz Szczepański
Członek	Justyna Chodurska
Członek	Iwona Woroniecka

3.Za rok 2019 Komisja przeprowadzi inwentaryzację roczną w okresie od 16 grudnia do 15 stycznia 2020 roku.

4.Inwentaryzacją zostaną objęte następujące pola spisowe:

- aktywa pieniężne, papiery wartościowe
- środki trwałe tj. samochód osobowy , który znajduje się na terenie nie strzeżonym i laptopy,(które można wynieść z urzędu)- powierzone pracownikom.
- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania: odpowiedzialni pracownicy Działu Finansowo-Księgowego
- wartości niematerialne i prawne weryfikacja zapisów w księgach rachunkowych z ewidencją na stanowisku merytorycznym.

§ 2

1.Przewodniczący Komisji organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych oraz odpowiada za sprawy, terminowy oraz zgodny z przepisami przebieg prac inwentaryzacyjnych.

2.Główny Księgowy Powiatowego Urzędu Pracy zapewni inwentaryzację aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych i pozostałych aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury.

3. Główny Księgowy przedstawi Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy protokół inwentaryzacji aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych i pozostałych aktywów i pasywów do 28 lutego 2020 roku.

§ 3

- 1.** Osoby powołane na członków Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.
- 2.** Zadania Komisji inwentaryzacyjnej określa szczegółowo „Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach”.

§ 4

Przewodniczący Komisji:

- 1.** Przeredukuje instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej, w którym określi szczegółowe zasady i sposób przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych,
- 2.** Przeprowadzi szkolenie w zakresie metod inwentaryzacji, ze szczególnym uwzględnieniem metody elektronicznej,
- 3.** Pobierze arkusze spisowe i wyda je członkom komisji, a po zakończeniu inwentaryzacji dokona rozliczenia ich wykorzystania, jako druków ścisłego zarachowania,
- 4.** Po zakończeniu inwentaryzacji złoży Głównemu Księgowemu PUP sprawozdanie z jej przebiegu w terminie do 31 stycznia 2020r.

§ 5

- 1.** Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z załączonymi dokumentami wyjaśniającymi różnice winien być dostarczony Głównemu Księgowemu w celu zaopiniowania. Po zaopiniowaniu Główny Księgowy przedkłada protokół do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
- 2.** Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji (rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych) winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

§ 6

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji osoby materialnie odpowiedzialne obowiązane są uporządkować składniki majątkowe posiadanego mienia .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Krapkowice, dnia 10.12.2019

.....
(podpis Dyrektora PUP)