

Zarządzenie
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 2 listopada 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz rozdziału V §1 i § 7 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji, odpowiedzialności za powierzone mienie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim zarządzam, co następuje:

§1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych i likwidacji niezdatnych do dalszego użytkowania rzeczowych składników majątkowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim przez komisję w składzie osobowym:

- 1) Tarnowski Marian – Przewodniczący komisji,
- 2) Bruski Wojciech – Członek komisji,
- 3) Pokrzykowska Wiesława – Członek komisji.

w terminie od dnia 13 listopada 2018 r. do 14 stycznia 2019 r. według harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) Środki trwałe,
- 2) Pozostałe środki trwałe,
- 3) Wartości niematerialne i prawne,
- 4) Środki pieniężne i czeki w kasie,
- 5) Druki ścisłego zarachowania,
- 6) Rozrachunki z pracownikami,
- 7) Rozrachunki publiczno - prawne,
- 8) Należności i zobowiązania,
- 9) Środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 10) Należności i zobowiązania z osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- 11) Pozostałe należności i zobowiązania,
- 12) Kapitały, fundusze,

określoną techniką (spis z natury, uzgodnienie sald, porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją) według załączonego harmonogramu.

§3.1. Powołuje się dwa zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisów z natury.

2. Pierwszy zespół spisowy (I) w składzie osobowym:
 - 1) Piszczek Jarosław – Przewodniczący zespołu (I),
 - 2) Ćwiek Sławomir - Członek zespołu (I),
 - 3) Gerth Beata - Członek zespołu (I),
 - 4) Lorbiecka Bernadeta – Członek zespołu (I).
3. Drugi zespół spisowy (II) w składzie osobowym:
 - 1) Paprocka Anna - Przewodniczący zespołu (II),
 - 2) Minor Grzegorz - Członek zespołu (II),

- 3) Skubek Paulina - Członek zespołu (II),
- 4) Olek Joanna – Członek zespołu (II).

4. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

§4. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, zgodne z obowiązującymi przepisami i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§5. Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów inwentaryzowanych inną techniką niż spis z natury przeprowadzana jest przez Dział Finansowo – Księgowy zgodnie z Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacją, odpowiedzialnością za powierzone mienie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim.

§6. Traci moc zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. z dnia 2 listopada 2017 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Kraj.
Artur Żychski

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Kościuszki 11
89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. 052 388-13-50, fax 388-53-67

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie
Krajeńskim z dnia 2 listopada 2018 r.

.....
(nazwa jednostki - pieczęć)

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2018 ROK

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj i metoda, przeprowadzenia inwentaryzacji	Numer zespołu spisowego lub nazwa działu
1.	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	od 13.11.2018r. do 31.12.2018r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	I
2.	Pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	od 13.11.2018r. do 31.12.2018r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	II
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 13.11.2018r. do 31.12.2018r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
4.	Środki pieniężne i czeki w kasie	Dane ewidencji księgowej	od 28.12.2018r. do 31.12.2018r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	II
5.	Druki ścisłego zarachowania	Dane ewidencji księgowej	od 13.11.2018r. do 31.12.2018r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	II
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
8.	Należności i zobowiązania	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj i metoda, przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Numer zespołu spisowego lub nazwa działu</i>
9.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
10.	Należności i zobowiązania z osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
11.	Pozostałe należności i zobowiązania	Dane ewidencji księgowej (nie z inwentaryzowane za pomocą techniki uzgodnienia sald)	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy
12.	Kapitały i fundusze	Dane ewidencji księgowej	od 02.01.2019r. do 14.01.2019r.	Porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją na dzień 31.12.2018r.	Dział Finansowo-Księgowy

02.11.2018

(data)

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Marta Zaborcka

(Główny Księgowy)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Kraj

Artur Zychski

(Dyrektor)