

ZARZĄDZENIE NR 51/2016

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU z dnia 07 października 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz § 30 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku oraz instrukcji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, stanowiącej załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 38/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 31 grudnia 2010 roku.

zarządzam, co następuje:

przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej składników majątkowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

§ 1

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.10.2016r., rozpoczynając w dniu 02.11.2016r.
2. Zakończenie inwentaryzacji winno nastąpić w terminie do dnia 15 stycznia 2017r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki pieniężne i depozyty zgromadzone w kasie.
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych.
3. Druki ścisłego zarachowania.
4. Wartości niematerialne i prawne.
5. Należności i zobowiązania.
6. Paliwo.
7. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

§ 3

1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych określonych w § 2 pkt. 1, 3, 6, 7 wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) przewodniczący - Radosław Skiba
- 2) członek - Anioł Anita
- 3) członek - Świniarski Piotr

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31.10.2016 r.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald wyznaczam pracowników z Działu Finansowo-Księgowego:

- 1) Sołtys Dorota
- 2) Uzar Aleksandra
- 3) Chomiszczak Barbara
- 4) Tęcza Bożena
- 5) Kubina Angelika

MR

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji wyznaczam pracowników z Działu Instrumentów Rynku Pracy:

- 1) Domagała Andrzej
- 2) Walawicz Marzena
- 3) Berbeć Renata
- 4) Bujarska Małgorzata
- 5) Masternak Anna
- 6) Der Marzena
- 7) Czereś Bożena
- 8) Janicka –Rędzia Magdalena

z Działu Finansowo-Księgowego:

- 1) Sołtys Dorota
- 2) Uzar Aleksandra
- 3) Chomiszczak Barbara

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w formie protokołu z inwentaryzacji kasy.
2. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt. 3, 6 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 2 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald z banku.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald od kontrahentów.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 4 należy przeprowadzić drogą weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach. W tym celu powołując zespół w składzie:

- 1) przewodniczący - Setnik Daniel
- 2) członek - Husarek Bożena
- 3) członek - Kubina Angelika

§ 5

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej,
- przekazania dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowo-Księgowego w terminie trzech dni od zakończenia spisu.

§ 6

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OPINIA

Słupsk, dnia 07 października 2016r.
pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Słupsk

dnia 06-10-2016

RADCA PRAWNY

Mariola Radke
Mariola Radke

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądzioła
Paweł Kądzioła