

ZARZĄDZENIE NR 27/2016
z dnia 23 listopada 2016r.
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kuj.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591, tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późniejszymi zmianami) i § 20 pkt. 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim wprowadzonego Uchwałą Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kuj. nr 125/2016 z dnia 7 kwietnia 2016r, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie w okresie od 1 grudnia 2016 do 31 grudnia 2016r pełnej okresowej inwentaryzacji majątku jednostki.
Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim:

- **metodą spisu z natury:**
 - a) papiery wartościowe (weksle),
 - b) druki ścisłego zarachowania,
 - c) środki trwałe i pozostałe środki trwałe,

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

Przewodniczący – Magdalena Kiciak-Kucharska

Członkowie (zespoły spisowe) – Wioletta Gawrońska

- Beata Matynia

- Arkadiusz Kotrych

- Michał Pietrykowski

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2016r.

- **metodą weryfikacji kont z dowodami źródłowymi (w drodze uzyskania potwierdzenia sald):**
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) należności (za wyjątkiem publicznoprawnych, wątpliwych oraz spornych oraz należności od pracowników),
 - c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)

Weryfikacji dokonują wyznaczeni przez Głównego Księgowego pracownicy Działu Finansowo-Księgowego.

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2016r.

- metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
 - a) należności sporne i wątpliwe,
 - b) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - c) należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - d) wartości niematerialne i prawne

Weryfikacji dokonują wyznaczeni przez Głównego Księgowego pracownicy Działu Finansowo-Księgowego.

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2016r.

§ 2

1. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnych ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
2. Za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiadają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych.
3. Arkusze spisowe wydawane będą przez Głównego Księgowego PUP.
4. W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani być obecni przy spisie.

§ 3

1. Do przeprowadzenia pozostałych prac inwentaryzacyjnych (wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez dyrektora jednostki) zobowiązuję Głównego Księgowego.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marzeta Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187