

**Zarządzenie Nr 53/2011**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**  
**z dnia 2 grudnia 2011 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

**Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**  
**Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk**

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Martyna Nurzyńska – przewodniczący
2. Danuta Marzec – członek
3. Joanna Michalczyk – członek
4. Małgorzata Wardziak – członek

w terminie od dnia 05.12.2011 r. do dnia 30.12.2011 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuje się 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w:

**A. pomieszczenia: pok. 1, pok. 8, korytarz, łazienka**

1. Martyna Nurzyńska
2. Danuta Marzec
3. Małgorzata Wardziak

**B. pomieszczenia: pok. 2, pok. 4, pok. 10, pok. 10 A**

1. Martyna Nurzyńska
2. Danuta Marzec
3. Joanna Michalczyk

**C. pomieszczenia: pok. 3, pok. 9, pok. 11, garaż**

1. Martyna Nurzyńska
2. Joanna Michalczyk
3. Małgorzata Wardziak

**D. pomieszczenia: pok. 5, pok. 6, pok. 7, archiwum**

1. Danuta Marzec
2. Joanna Michalczyk
3. Małgorzata Wardziak

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r

**§ 3**

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Wartości niematerialne i prawne
- 2) Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu
- 3) Rozrachunki z pracownikami
- 4) Rozrachunki publiczno-prawne
- 5) Należności i zobowiązania
- 6) Środki pieniężne w kasie
- 7) Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe
- 8) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
- 9) Fundusze własne
- 10) Fundusze specjalne

2. Składniki majątku wymienione w pkt. 2, 6 i 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

*Amery*

3. Składniki majątku wymienione w pkt 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10 należy spisać w formie protokołu.

#### § 4

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym w terminie do dnia 05.12.2011 r.

#### § 5

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 gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

#### § 6

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu księgowemu.

#### § 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

- 1) *Nurzyński* .....
- 2) *J. Mańka* .....
- 3) *Janusz Michalski* .....
- 4) *K. Włodarczyk* .....

(data i podpis komisji)

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Słupsku

*mgr Urszula Dobrowska* .....

(pieczęć imienna i podpis Dyrektora PCPR)