

Zarządzenie Nr 40/2014
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 15 października 2014 r.

RADCA PRAWNY

Michał Zebrowski

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 poz. 330)

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w:

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

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Katarzyna Roszkowska – przewodniczący
2. Danuta Marzec – członek
3. Joanna Michalczyk – członek
4. Małgorzata Wardziak – członek

w terminie od dnia 15.10.2014 r. do dnia 31.12.2014 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, pok. 10, pok. 10 A, pok. 11, pok. 17

1. Katarzyna Roszkowska
2. Danuta Marzec
3. Małgorzata Wardziak

B. pomieszczenia: pok. 2, pok. 4, korytarz, łazienka, pok. 18, pok. 20

1. Katarzyna Roszkowska
2. Danuta Marzec
3. Joanna Michalczyk

C. pomieszczenia: pok. 3, pok. 9, pok. 11, garaż, pok. 15, pok. 19

1. Katarzyna Roszkowska
2. Joanna Michalczyk
3. Małgorzata Wardziak

D. pomieszczenia: pok. 5, pok. 6, pok. 7, archiwum, pok. 16

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

§ 3

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Grunty
- 2) Wartości niematerialne i prawne
- 3) Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu
- 4) Rozrachunki z pracownikami
- 5) Rozrachunki publiczno-prawne
- 6) Należności i zobowiązania
- 7) Środki pieniężne w kasie
- 8) Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe

- 9) Paliwo
 - 10) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
 - 11) Fundusze własne
 - 12) Fundusze specjalne
2. Składniki majątku wymienione w pkt. 1 zostaną spisane zgodnie z harmonogramem.

§ 4

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w zespole finansowo – księgowym w terminie do dnia 20.10.2014 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 zespołu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

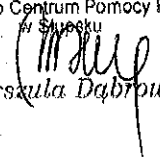
Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

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

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świdoku

mgr Urszula Dąbrowska