

**ZARZĄDZENIE NR 9/2014**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu z dnia 22 grudnia 2014r.

**w sprawie: przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów za rok 2014**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu**

**§ 1**

Na podstawie przepisów art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w drodze spisu z natury w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu w terminie 22.12.2014r. - 31.12.2014r.

**§ 2**

Inwentaryzacją według stanu na dzień 31.12.2014r. należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1/ środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 2/ należności i zobowiązania,
- 3/ wartości niematerialne i prawne oraz rzeczowe aktywa trwałe
- 4/ fundusze, rezerwy, a także pozostałe aktywa i pasywa, jeżeli inwentaryzacja innym sposobem z uzasadnionych przyczyn jest niemożliwa.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą:

- spisu z natury w terminie 22.12.2014r. - 31.12.2014r.
- w drodze uzgodnienia sald z bankami i kontrahentami oraz porównania stanów ewidencyjnych z dokumentami i ich weryfikacji na dzień 31.12.2014r.

**§ 3**

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Angelika Lesiak – przewodniczący komisji
2. Aleksandra Kołodziejczyk – członek
3. Marta Pawlik – członek
4. Krzysztof Szumotałski- członek
5. Łukasz Piekarski-członek

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald z bankami i kontrahentami oraz porównania stanów ewidencyjnych z dokumentami i ich weryfikacji powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Joanna Sikorska – starszy księgowy
2. Aleksandra Kołodziejczyk – pomoc administracyjna

**§ 4**

Zasady i tryb przeprowadzania inwentaryzacji określa Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 5/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu z dnia 30.05.2014r. w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.

## § 5

Określa się terminarz czynności inwentaryzacyjnych w harmonogramie podanym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 6

Osoby powołane na członków komisji inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

## § 7

Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia komisji inwentaryzacyjnej przed rozpoczęciem spisu z natury.

## § 8

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników wymienionych w § 2 należy udokumentować w formie protokołu, którego wzór określa załącznik 8 do obowiązującej w urzędzie polityki rachunkowości.

## § 9

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) zebrania oświadczeń osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie,
- 2) rzetelnego, dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym spisania wszystkich składników majątkowych,
- 3) terminowego przeprowadzenia spisu z natury,
- 4) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 5) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 6) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Głównemu Księgowemu w terminie trzech dni po zakończeniu spisu.

## § 10

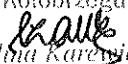
Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierzam się Głównemu Księgowemu.

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

1. P. Angelika Lesiak – przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej
2. P. Aleksandra Kołodziejczyk – członek komisji
3. P. Krzysztof Szumotałski – członek komisji
4. P. Łuksza Piekarski – członek komisji
5. P. Marta Pawlik – członek komisji
6. P. Edyta Kowalczyk – Główny Księgowy
7. P. Joanna Sikorska-starszy księgowy

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu  
  
Ewelina Karwicz

**Harmonogram inwentaryzacji aktywów i pasywów  
 przeprowadzonej na podstawie Zarządzenia nr 9/2014 z dnia 22.12.2014**

L.p.	Wyszczególnienie	Wykonawca	Wg stanu na dzień	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
<b>1</b>	<b>W drodze spisu z natury - § 7 Instrukcji Inwentaryzacyjnej</b>				
1.1	Przeszkolenie zespołu spisowego	Główny księgowy	-	-	-
1.2	Spis z natury	Komisja Inwentaryzacyjna	22.12.2014	22.12.2014	31.12.2014
1.3	Przekazanie do Działu Finansowo-Księgowego dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji	Komisja Inwentaryzacyjna	22.12.2014	-	do 31.12.2014
1.4	Porównanie z dokumentacją księgową i sporządzenie zestawienia różnic.	Księgowość	22.12.2014	-	do 31.12.2014
1.5	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia	Komisja Inwentaryzacyjna	22.12.2014	02.01.2015	07.01.2015
1.6	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy	22.12.2014	-	do 12.01.2015
1.7	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	22.12.2014	-	do 14.01.2015
1.8	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	Księgowość	22.12.2014	-	do 15 stycznia 2014r.
<b>3</b>	<b>W drodze weryfikacji stanów - § 9 Instrukcji Inwentaryzacyjnej</b>				
3.1	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych za dowodami źródłowymi Fundusz Pracy	Księgowość	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014
3.2	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych za dowodami źródłowymi Budżet	Księgowość	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014

**Komisja Inwentaryzacyjna:**

- 1) .. *Karol* ..
  - 2) .. *Aleksandra Kotodziejczyk* ..
  - 3) .. *Michał Jankowski* ..
- W. Szumotalski Karpacz*

**Zatwierdzam:**  
 DYREKTOR  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Kołobrzegu  
 .. *Ewelina Karywicz* ..  
 Ewelina Karywicz  
 /Dyrektor jednostki/

Kołobrzeg, dnia 22.12.2014