

ZARZĄDZENIE NR 1/2023
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU

z dnia 2 lutego 2023 r.

**w sprawie powołania Komisji ds. inwentaryzacji rzeczowych składników majątku ruchomego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku.**

Na podstawie art.26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r. poz.217 z późn.zm.) oraz § 12 ust.1 pkt.6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji w składzie:

- 1) Eryk Godoń - Przewodniczący Komisji,
- 2) Małgorzata Florczuk - Członek
- 3) Monika Grzanka - Członek
- 4) Monika Starosz- Członek

Pośród członków Komisji w celu usprawnienia prac mogą być tworzone zespoły spisowe.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić na wskazany dzień stosując określone techniki tj. spis z natury, uzgodnienie sald, porównanie stanów ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową i należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) Środki trwałe,
- 2) Pozostałe środki trwałe,
- 3) Wartości niematerialne i prawne,
- 4) Środki pieniężne i czeki w kasie,
- 5) Druki ścisłego zarachowania,
- 6) Rozrachunki z pracownikami,
- 7) Rozrachunki publiczno - prawne,
- 8) Należności i zobowiązania,
- 9) Środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 10) Kapitały i fundusze.

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

2. Zmiana inwentaryzowanych i kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Zobowiązuje się Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób prowadzących księgi inwentarzowe,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarowania środkami rzeczowymi oraz inwentaryzacji w Urzędzie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do działu Finansowo- Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5. Do obowiązków Komisji Inwentaryzacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z obowiązującą w urzędzie instrukcją inwentaryzacyjną,
- 2) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie,
- 3) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie.

§ 6. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury zgodnie ze stanem faktycznym.


§ 7. W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym w czasie spisu.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji, Głównej Księgowej.

§ 9. Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 11/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku z dnia 15 listopada 2011 r. w sprawie powołania Komisji ds. Inwentaryzacji składników majątku ruchomego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Marieta Wołka-Rzewuska