

## ZARZĄDZENIE Nr 27/2020

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

z dnia 10 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w 2020 r.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 351 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 67/2014 Dyrektora PUP w Lubaniu z dnia 30 października 2014 r. roku w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji **zarządzam** przeprowadzenie inwentaryzacji majątku.

§ 1 Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Katarzyna Czekaj – Przewodniczący komisji
- b) Andrzej Butkiewicz – Zastępca Przewodniczącego komisji
- c) Edyta Tomczyk – Członek komisji
- d) Wiesława Buzala – Członek komisji

§2 1. Powołuję zespół spisowy w składzie:

- a) Przewodniczący: Marta Popowicz
- b) Członek: Mirella Żmuda
- c) Członek: Anna Bidna

do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów pieniężnych i druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie PUP oraz pozostałych druków ścisłego zarachowania zgromadzonych w PUP w Lubaniu drogą spisu z natury wg stanu na dzień 30.12.2020 r.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne:

- a) inspektor powiatowy - Pani Aleksandra Szczepańska,
- b) inspektor powiatowy – Pani Jolanta Sowińska,
- c) Kierownik Działu Organizacyjno - Administracyjnego – Pani Ewa Wójcik.

3. Przeliczenia gotówki i spisania druków ścisłego zarachowania polecam dokonać w obecności osób odpowiedzialnych.

4. Termin przeprowadzenia spisu z natury: 30 grudnia 2020 r.

§3 1. Powołuję zespół spisowy w składzie:

- a) Przewodniczący: Marta Żemietro
- b) Członek: Dorota Małecka - Jankowska
- c) Członek: Jolanta Fałat

do przeprowadzenia inwentaryzacji weksli w sejfie PUP w Lubaniu drogą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne:

- a) inspektor powiatowy – Pani Jolanta Sowińska
- b) inspektor powiatowy - Pani Aleksandra Szczepańska

3. Spisu z natury weksli znajdujących się w sejfie PUP polecam dokonać w obecności osób odpowiedzialnych.

4. Termin przeprowadzenia spisu z natury: do 15 stycznia 2021 r.

§4 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

- a) należności spornych i wątpliwych według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości. Ustalenie stanu powinno być dokonane zgodnie z art. 26 ust 1 pkt 3)
- b) należności i zobowiązań z własnymi pracownikami wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
- c) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych z zastrzeżeniem art. 26 ust.1 pkt 3 wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. w drodze potwierdzenia sald.

2. Osoby odpowiedzialne:

- a) Pani Sylwia Maciukiewicz – Główny Księgowy (budżet, EFS RPO)
- b) Pani Aleksandra Szczepańska – inspektor powiatowy (FP, ZFŚS)
- c) Pani Jolanta Sowińska – inspektor powiatowy (należności sporne i wątpliwe, EFS POWER)
- d) Pan Andrzej Butkiewicz – samodzielne stanowisko ds. informatyki i statystyki (PKZP)

3. Termin wykonania: do 15 stycznia 2021 r.

4. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, osobę dokonującą weryfikacji i głównego księgowego.

§5 1. Powołuję komisję w składzie:

- a) Przewodniczący: Jolanta Sowińska
- b) Członek: Edyta Schabowska
- c) Członek: Aneta Kaczmar

do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

2. Osoba odpowiedzialna za prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych dotyczących wartości niematerialnych i prawnych – Pani Sylwia Maciukiewicz – Główny Księgowy

3. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji do 15 stycznia 2021 r.

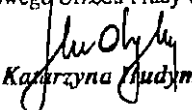
§6 Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej odpowiada za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§7 Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej polecam przed rozpoczęciem prac inwentaryzacyjnych przeprowadzić instruktaż z osobami zaangażowanymi w realizację zadań.

§8 Prace dotyczące inwentaryzacji należy prowadzić w oparciu o *Harmonogram inwentaryzacji za 2020 rok* stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§9 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

  
Katarzyna Hudyma

Uzasadnienie  
do Zarządzenia Nr 27/2020  
z dnia 10.12.2020 r.

W związku z obowiązkiem przeprowadzenia inwentaryzacji podjęcie zarządzenia jest zasadne.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie

*Katarzyna Mudyła*  
Katarzyna Mudyła

Załącznik  
do zarządzenia nr 27/2020  
Dyrektora PUP w Lubaniu  
z dnia 10.12.2020 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ZA 2020 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne, druki ściśłego zarachowania	Kasa oraz inne miejsca przechowywania	30.12.2020	Spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2020
2.	Weksle	sejf	do 15.01.2021	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.
3.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.2021	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2020 r.
4.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	dane ewidencji księgowej i operacyjnej	do 15.01.2021	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2020
5.	Należności wątpliwe i sporne	dane ewidencji księgowej o operacyjnej	do 15.01.2021	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2020
6.	Wartości niematerialne i prawne	wszystkie wartości niematerialne i prawne	do 15.01.2021	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2020
Termin przekazania arkuszy spisowych i pozostałych materiałów z inwentaryzacji przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej				do 19.01.2021
Termin przekazania Głównemu Księgowemu przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej materiałów z inwentaryzacji				do 22.01.2021
Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej zestawień różnic inwentaryzacyjnych				do 25.01.2021
Termin opracowania protokołu weryfikacji różnic wraz z wnioskiem co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i przekazania Głównemu Księgowemu				do 27.01.2021
Termin przekazania przez Głównego Księgowego dokumentów inwentaryzacyjnych do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP				do 29.01.2021

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

*Katarzyna Hudyńska*  
Katarzyna Hudyńska