

ZARZĄDZENIE Nr 36/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 23 grudnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w 2019 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) Bożena Jasińska – Członek komisji
- d) Wiesława Buzala – Członek komisji

§2 1. Powołuję zespół spisowy w składzie:

- a) Przewodniczący: Wioleta Kudra
- b) Członek: Mirella Żmuda
- c) Członek: Jolanta Fałat

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.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne:

- a) Inspektor powiatowy - Pani Aleksandra Szczepańska,
- b) 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 31 grudnia 2019 r.

§3 1. Powołuję zespół spisowy w składzie:

- a) Przewodniczący: Marta Żemietro
- b) Członek: Krystyna Galik
- c) Członek: Joanna Kot

do przeprowadzenia inwentaryzacji weksli w sejfie PUP w Lubaniu drogą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 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 2020 r.

§4 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

- a) należności spornych i wątpliwych według stanu na dzień 31 grudnia 2019 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 2019 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 2019 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 2020 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 Tomczyk
- c) Członek: Aleksandra Szczepańska

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 2019 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 2020 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 2019 rok* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

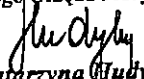
§9 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Ju. Odyby
Katarzyna Kudyma

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 36/2019
z dnia 23.12.2019 r.

W związku z obowiązkiem przeprowadzenia inwentaryzacji podjęcie zarządzenia jest zasadne.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Studyma

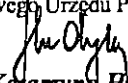
Załącznik
do zarządzenia nr 36/2019
Dyrektora PUP w Lubaniu
z dnia 23.12.2019 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ZA 2019 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne, druki ścisłego zarachowania	Kasa oraz inne miejsca przechowywania	31.12.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r.
2.	Weksle	sejf	do 15.01.2020	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r.
3.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.2020	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2019 r.
4.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	dane ewidencji księgowej i operacyjnej	do 15.01.2020	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2019
5.	Należności wątpliwe i sporne	dane ewidencji księgowej o operacyjnej	do 15.01.2020	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2019

6.	Wartości niematerialne i prawne	wszystkie wartości niematerialne i prawne	do 15.01.2020	Weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2019
Termin przekazania arkuszy spisowych i pozostałych materiałów z inwentaryzacji przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej				do 17.01.2020
Termin przekazania Głównemu Księgowemu przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej materiałów z inwentaryzacji				do 22.01.2020
Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej zestawień różnic inwentaryzacyjnych				do 24.01.2020
Termin opracowania protokołu weryfikacji różnic wraz z wnioskiem co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i przekazania Głównemu Księgowemu				do 29.01.2020
Termin przekazania przez Głównego Księgowego dokumentów inwentaryzacyjnych do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP				do 31.01.2020

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu


Katarzyna Hudyma