

ZARZĄDZENIE NR 10/2008
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 06 czerwca 2008 r.

w sprawie powołania członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w Powiatowym
Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim

Na podstawie art.26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:

1. Beata Spiżewska - przewodniczący
2. Genowefa Jaworska - członek komisji
3. Marta Wilk - członek komisji

§ 2

Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury – zakres obowiązków określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Harmonogram prac oraz obowiązków zespołów spisowych określi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w porozumieniu z Głównym Księgowym jednostki.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zakres obowiązków członków zespołów spisowych:

1. Zapoznanie się z instrukcją inwentaryzacyjną oraz z przepisami o prowadzeniu spisu z natury.
2. Zaopatrzenie się w arkusze spisowe i inne potrzebne druki.
3. Ustalenie kolejności spisu składników majątku.
4. Zorganizowanie prac w ten sposób, alby normalna działalność działów nie została zakłócona.
5. Terminowe przeprowadzenie spisu z natury na wyznaczonym polu spisowym.
6. Terminowe przekazanie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach.
7. Przedstawienie sprawozdania z przebiegu spisu z natury.

**Harmonogram prac inwentaryzacyjnych przy zdawczo - odbiorczej inwentaryzacji
aktywów i pasywów Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim**

lp	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1	Wydanie zarządzenie w sprawie przeprowadzenia zdawczo – odbiorczej inwentaryzacji, powołania Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej	Dyrektor jednostki	Najpóźniej do 09.06.08
2	Przygotowanie harmonogramu prac i dokumentów inwentaryzacyjnych (arkusze spisu z natury itp.)	Główny księgowy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	09.06.08
3	Szkolenia Komisji Inwentaryzacyjnej	Główny księgowy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	09.06.08
4	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	10.06.08-23.06.08
5	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	Najpóźniej do 26.06.08
7	Ustalenie różnic	Główny księgowy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	Najpóźniej do 27.06.08
8	Spotkanie Dyrektora, Gł. Księgowego i komisji inwentaryzacyjnej w celu wyjaśnienia różnic, sporządzenia protokołu poinwentaryzacyjnego	Dyrektor jednostki, Główny księgowy Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	Najpóźniej do 30.06.08
9	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	Najpóźniej do 30.06.08

Sporządził:

Zaakceptował: