

ZARZĄDZENIE Nr 13/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach
z dnia 18 listopada 2015 roku

w sprawie przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji sald oraz inwentaryzacji w drodze spisu z natury weksli, gwarancji bankowych oraz aktów notarialnych o poddaniu się egzekucji.

Na podstawie:

- art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.),
- art.40 ust. 3, pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Zarządzenia Nr 20/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach dnia 8 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach instrukcji inwentaryzacyjnej,
- Zarządzenia Nr 19/2013 z 25 września 2013r. w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w celu przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach,
- §10 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach nadanego Uchwałą Nr 49/2015 Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 17 luty 2015r.

zarządzam co następuje:

§1

Przeprowadzenie zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze:

a) uzyskania od kontrahentów potwierdzenia sald:

- należności i zobowiązań (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych),
- rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych,
- własnych składników majątkowych, znajdujących się poza jednostką, powierzonych kontrahentom np. w remoncie.

b) weryfikacji sald:

- podlegają składniki aktywów i pasywów, których z przyczyn uzasadnionych nie udało się zweryfikować drogą spisu z natury, lub uzgodnienia sald z kontrahentami,
- środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- należności sporne i wątpliwe, w tym dochodzone na drodze sądowej,
- należności i zobowiązania wynikające z rozrachunków z pracownikami,
- należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- wartości niematerialne i prawne,
- inwestycje rozpoczęte,
- inne aktywa i pasywa.

§2

Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

- Członek Komisji - Joanna Niedzielan
Członek Komisji - Katarzyna Kubiak

zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§3

Przeprowadzenie spisu z natury weksli, gwarancji bankowych oraz aktów notarialnych o poddaniu się egzekucji wystawionych jako zabezpieczenie środków będących w dyspozycji Urzędu (m.in. Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Europejski Fundusz Społeczny) na podjęcie działalności gospodarczej , spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uprawnionego oraz pożyczek szkoleniowych.

§4

Inwentaryzacji weksli, gwarancji bankowych i aktów notarialnych o poddaniu się egzekucji, przeprowadza powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

Przewodniczący Komisji - Alicja Męderowicz
Z-ca Przewodniczącego - Joanna Zielińska-Kmera

§5

Zobowiązuję Głównego Księgowego oraz przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej.

§6

Komisja Inwentaryzacyjna sporządza na dzień 31 grudnia 2015 roku:

- protokół z inwentaryzacji dokonany drogą potwierdzenia sald zgodnie z załącznikiem nr 10 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald zgodnie z załącznikiem nr 11 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- protokół z inwentaryzacji w drodze spisu z natury weksli, gwarancji bankowych oraz aktów notarialnych o poddaniu się egzekucji.

§7

Zobowiązuję pracowników Działu *Finansowo-Księgowego* do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§8

Zobowiązuje Głównego Księgowego do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych.

§9

Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacji.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Cecuła