

Zarządzenie Nr 13/2014

Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku

z dnia 31.12.2014r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 26 i 27 ustawy z dnia 29.09.1994r. oraz Zarządzenia Kierownika PCPR w Rybniku nr 2/02 z dnia 12.07.2002r. w sprawie przyjęcia zasad gospodarki inwentaryzacyjnej o przeprowadzaniu inwentaryzacji oraz z związku z regulaminem organizacyjnym PCPR w Rybniku zarządzam spis z natury:

1. Nazwa obiektu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

2. Rodzaj inwentaryzacji: okresowa

3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego: rzeczowe akta trwałe.

4. Osoba odpowiedzialna: Kierownik PCPR w Rybniku

5. Termin rozpoczęcia 31.12.2014r., zakończenia 15.01.2015r.

6. Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:

1.) przewodniczący: Ewelina Kozielska

2.) członek: Imelda Syrnik

3.) członek: Jolanta Helis

Osoby powołane na członków z zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2014r.

8. Inwentaryzacja będzie udokumentowana na arkuszach spisu z natury.

9. Arkusze spisu wypełnia się w jednym egzemplarzu.

10. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

11. Po ukończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.

12. Pracowników PCPR zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia.

13. Zespół spisowy zobowiązuje się do:

-oznaczenia wywieszkami wyposażenia znajdującego się w danym pomieszczeniu biurowym oraz w innych pomieszczeniach znajdujących się w siedzibie PCPR

-przeprowadzenia osobnej ewidencji środków trwałych i innych składników majątkowych przeznaczonych do likwidacji

-uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wskazanymi w ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wskazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu wskazanym w urządzeniach ewidencyjnych.

14. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

15. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

16. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

17. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się księgowej.

KIEROWNIK
STATOWEGO CENTRUM
MOCY ROZUMIENIE
W HYBRYD
mgr Ewa Skiba