

Zarządzenie Nr 31/2022
Dyrektora Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi
z dnia 12 grudnia 2022r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Powiatowym Zakładzie Obsługi w Tucholi

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j .Dz.U. z 2021r. poz. 217 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej (Zarządzenie Nr 16/2017 Dyrektora Powiatowego Zakładu Obsługi w Tucholi z dnia 22 lutego 2017r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:

1. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały biurowe, środki czystości, składniki majątku objęte ewidencją ilościową oraz będące własnością innych jednostek),
2. Środki trwałe,
3. Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
4. Wartości niematerialne i prawne,
5. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych,
6. Należności i zobowiązania publicznoprawne,
7. Należności i zobowiązania wobec pracowników,
8. Inwestycje rozpoczęte,
9. Fundusze specjalne,
10. Rezerwy, a także wszystkie inne nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów,
11. Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespół spisowy w składzie:

1. Monika Chechła – przewodnicząca,
2. Daria Plata – członek,
3. Lucyna Kościelska – członek,

§ 3. Polecam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych na dzień 31 grudnia 2022roku.

§ 4. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić najpóźniej do 15 stycznia 2023roku.

§ 5. Zobowiązuje się Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków zespołu spisowego o sposobie przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 6. Zobowiązuje komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
3. Sporządzenie stosownej dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 7. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej czynią odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu spisowego.

§ 9. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 10. Rozliczenie końcowe inwentaryzacji powinno nastąpić nie później niż na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z art.27 oraz art. 24 ust.5 pkt. 2 ustawy o rachunkowości.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZAKŁADU OBSŁUGI
W TUCHOLI

Dorota Gac