POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w SOKOŁOWIE PODLASKIM
ul. Armii Krajowej 4
08-300 Sokołów Podlaski
tel. 25/ 787 22 02

ZARZĄDZENIE Nr 10 /2021

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Sokołowie Podlaskim

z dnia 16 sierpnia 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej do użytku służbowego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim Zarządzeniem Nr 9/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim z dnia 30 grudnia 2016 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim według stanu na dzień 20 sierpnia 2021 r.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie :

- Agnieszka Chmielak - przewodniczący
- Dorota Pykało - członek
- Magdalena Trusiak - członek

2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustalam na dzień 20 sierpnia 2021 r., termin zakończenia 24 sierpnia 2021 r.

§ 2

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji winno odbyć się metodą spisu z natury środków trwałych majątku jednostki, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg. stanu księgowego na dzień :
- 20.08.2021 r. dla środków trwałych

- 20.08.2021 r. dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

- 20.08.2021 r. dla wartości niematerialnych i prawnych.

3. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza i przedkłada protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 27 sierpnia 2021 r.

4. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych powierza się Głównemu Księgowemu jednostki i należy jej dokonać w terminie do dnia 3 września 2021 r.

5. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Głównego Księgowego, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

6. Za właściwe i terminowe przeprowadzenie Inwentaryzacji odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji.

7. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 3

Decyzja Dyrektora jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych w 2021 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Katarzyna Surowska