

**Zarządzenie Nr 13/2022**  
**Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie**  
**z dnia 24 listopada 2022 roku**

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie.**

Na podstawie przepisów *art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.)* **zarządzam co następuje:**

**§1.** Przeprowadzić inwentaryzację okresową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie.

**§ 2.** Spisem z natury należy objąć: składniki majątku jednostki i paliwo (metodą tankowania do pełna).

**§ 3.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku trwałego wyznaczam Komisję w składzie:

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 1. Alina Sabisz        | - przewodniczący |
| 2. Justyna Soroko      | - członek        |
| 3. Jakub Bochnak       | - członek        |
| 4. Anna Bejnarowicz    | - członek        |
| 5. Jolanta Helińska    | - członek        |
| 6. Andrzej Kaczanowicz | - członek        |

**§ 4.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa, druków ścisłego zarachowania oraz biletów komunikacji miejskiej wyznaczam Komisję w składzie:

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 1. Alina Sabisz   | - przewodniczący |
| 2. Justyna Soroko | - członek        |
| 3. Monika Szpak   | - członek        |

**§ 5.** Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu inwentaryzacyjnego.

**§ 6.** Inwentaryzację składników majątku jednostki należy przeprowadzić w okresie od 01 grudnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

§ 7. Inwentaryzację paliwa należy przeprowadzić metodą tankowania do pełna według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

§ 8. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania oraz biletów komunikacji miejskiej należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

§ 9. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.

§ 10. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 13.01.2023 r.

§ 11. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 17.01.2023 r. i dostarczenie do Głównego Księgowego.

§ 12. Rozrachunki z kontrahentami oraz pozostałe aktywa i pasywa podlegają inwentaryzacji wykonanej przez pracowników Działu Finansowo – Księgowego metodą potwierdzenia sald należności według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. i weryfikacji z dokumentami według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

§ 13. Główny Księgowy przeprowadzi szkolenie i instruktaż Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W KOSZALINIE



HENRYK KOZŁOWSKI



Koszalin, dnia 24.11.2022 r.

Dorota Nawrot  
Główna Księgowa



Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Koszalinie

**WNIOSEK**  
**o przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku jednostki, pozostałych aktywów i pasywów w Powiatowym Urzędzie Pracy**

Na podstawie przepisów art. 26 i 27 *Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. ( t.j. Dz U z 2021r., poz. 217)* składam wniosek o przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki, paliwa oraz pozostałych aktywów i pasywów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie

1. Inwentaryzacji podlegają:
  - a) składniki majątku jednostki – metodą spisu z natury
  - b) paliwo – metodą tankowania do pełna
  - c) rozrachunki z kontrahentami – metodą potwierdzenia sald, weryfikacja z dokumentami
  - d) pozostałe aktywa i pasywa – metodą weryfikacji stanu z dokumentami
  
2. Inwentaryzację składników majątku jednostki należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2022r.
  
3. Inwentaryzację paliwa należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2022 r.
  
4. Rozrachunki z kontrahentami oraz pozostałe aktywa i pasywa podlegają inwentaryzacji wykonanej przez pracowników Działu Finansowo-Księgowego metodą potwierdzenia sald należności według stanu na dzień 31.12.2022 r. i weryfikacji z dokumentami według stanu na dzień 31.12.2022 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
Dorota Nawrot