

**w sprawie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku.**

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 17 stycznia 2005 r. oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zmianami) ustala się następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok obrotowy 2010 r.

§ 1

Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

I. Przewodniczący: Magdalena Mazur - Balcerzak

II. Członkowie:

1. Lilla Kubicka

2. Anna Silistrowska

Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy dokonanie:

1. Spisu z natury:

- rzeczowych składników majątku trwałego,
- pozostałych rzeczowych składników majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych.

2. Uzgodnień:

I. z bankami sald:

a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,

II. z kontrahentami sald wynikających z:

a) należności (z wyłączeniem spornych i wątpliwych).

§ 2

Terminarz czynności inwentaryzacyjnej określa harmonogram podany w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Inwentaryzacji składników majątku trwałego należy dokonać wg stanu na dzień 31.12.2010r. do dnia 31 stycznia 2011 r. natomiast pozostałych uzgodnień i porównań w miarę przedkładanych materiałów przez pracownika do spraw finansowych nie później jak do dnia 31 marca 2011 r.

§ 4

Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszego zarządzenia określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w trakcie szkolenia.

§ 5

Dokumenty rozpatrzenia i ustalenia sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do wydziału finansowego w terminach określonych w harmonogramie.

§ 6

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez dyrektora) powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego.

§ 7

Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny
w Szczecinku
mgr 
.....
(Główny księgowy)

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny
w SZCZECINKU
mgr 
.....
(Dyrektor)