

AN.120.64.2015.

ZARZĄDZENIE Nr 64/2015
STAROSTY OSTRÓDZKIEGO
Z DNIA 1 grudnia 2015 r.

w sprawie inwentaryzacji okresowej składników majątkowych w drodze spisu z natury.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić w dniach od 7.12.2015 r. do dnia 15.01.2016 r. inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania, paliwa w samochodach służbowych, akcji majątkowych i rozrachunków na dzień 31.12.2015 r.

§ 2.

Ustalam następujące zasady i metody inwentaryzacji w roku kalendarzowym 2015:

- 1) spis z natury dla środków trwałych ruchomych, pozostałych środków trwałych, środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania,
- 2) weryfikacja dla nieruchomości, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), środków trwałych trudno dostępnych i rozrachunków,
- 3) porównanie stanów dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użyczeniu,
- 4) potwierdzenia sald dla należności i akcji majątkowych,

§ 3.

Ustaliam skład komisji inwentaryzacyjnej:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Marek Standara	Naczelnik Wydziału	Przewodniczący
2.	Aneta Markowska	Inspektor	Sekretarz
3.	Sylwia Koperkiewicz	Inspektor	Członek

§ 4.

Ustaliam pola spisowe oraz osoby do zespołów spisowych dla środków trwałych ruchomych i pozostałych środków trwałych

Lp.	Pole spisowe		Stan ewidencyjny na dzień 31.12.2015	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Numer			
1.	Siedziba Starostwa Ostróda piętro II i III	1	31.12.2015	7.12.2015 – 15.01.2016	1. Joanna Gesek 2. Anna Gwara
	Siedziba Starostwa Ostróda piętro I, parter piwnica	2	31.12.2015	7.12.2015 – 15.01.2016	1. Dorota Mazur 2. Mariusz Ignatiuk
2	Morąg -Oddziały Zamiejscowe	3	31.12.2015	7.12.2015 – 15.01.2016	1. Tomasz Szymanowski 2. Dorota Sidor
3	Ośrodek „Faltyjanki”	4	31.12.2015	7.12.2015 – 15.01.2016	1. Anna Zebrowska 2. Bartosz Pielak
4.	CUP Ostróda	5	31.12.2015	7.12.2015 – 15.01.2016	1. Piotr Szerszeń 2. Magdalena Jobska

§ 5.

Powołuję do przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania oraz paliwa w pojazdach służbowych Starostwa następujące osoby:

- 1) Justyna Kozłowska , Elżbieta Najmowicz – kasa i druki ścisłego zarachowania,
- 2) Henryk Maraczewski – paliwo w samochodach służbowych,
- 3) Krzysztof Bonisławski, Marzena Grzeszczak – druki komunikacyjne,
- 4) Dariusz Dybikowski – druki komunikacyjne i kasa w Oddziale Zamiejscowym w Morągu,
- 5) Katarzyna Siedlecka – kasa w Oddziale Zamiejscowym w Morągu.

§ 6.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy przeprowadzi szkolenie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych członków komisji i zespołów spisowych, osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 9.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie głównemu księgowemu sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10.

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) główny księgowy ujmie w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 11.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12.

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie szkolenia.

§ 13.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej powierza się głównemu księgowemu.

§ 14.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z postanowieniami § 14 „Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” stanowiącej Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 8/2015 Starosty Ostródzkiego z 18 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia przepisów regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Ostródzie

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Nie wnoszę zastrzeżeń pod
względem prawnym*
2015 -11- 30 **RADCA PRAWNY**
(DATA)
Marzenna Koziorowska

STAROSTA
Andrzej Wiczkowski