

ZARZĄDZENIE NR 30/2007
STAROSTY OSTRÓDZKIEGO
Z DNIA 22 LISTOPADA 2007 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r (Dz. U.z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz „Instrukcji inwentaryzacyjnej” stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 42/2001 Starosty Ostródzkiego z dnia 15 listopada 2001 r. ,zarządza się co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w terminie od dnia 22 11. 2007 r. do 15 01. 2008 r. powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca - Anna Gwara,
- 2) Sekretarz – Malwina Chachula
- 3) Członek – Sylwia Zambrzycka

§ 2.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustaliam wymienione niżej pola spisowe oraz powołuję następujące osoby do zespołów spisowych:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Numer			
1.	Siedziba Starostwa Powiatowego w Ostródzie	1	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Sylwia Koperkiewicz 2. Dorota Mazur
2.	Wydział Komunikacji i Transportu w Ostródzie	2	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Aneta Markowska 2. Marzena Grzeszczak
3.	Morąg -Oddziały zamiejscowe	3	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Marta Kopańko <i>Szymonowski</i> 2. Halina Służała
4.	DPS Molza	4	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Justyna Kozłowska 2. Paweł Orzechowski
5.	Dom Dziecka w Szymonowie	5	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Grażyna Sokołowska 2. Łukasz Szymański
6.	Faltyjanki	6	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Stanisława Żurawska 2. Mariola Domin

7.	PCZK Ostróda	7	31.12.2007	22.11.2007 – 15.01.2008	1. Henryk Maraczewski 2. Bogusława Filiczowska
----	--------------	---	------------	----------------------------	---

§ 3.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasach oraz druków ścisłego zarachowania ustaliam wymienione niżej pola spisowe oraz powołuję następujące osoby do zespołów spisowych:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Numer			
1.	Siedziba Starostwa Powiatowego Ostróda	1	31.12.2007	31.12.2007	1. Malwina Chachuła 2. Danuta Majle
2.	Wydział Komunikacji i Transportu w Ostródzie	2	31.12.2007	31.12.2007	1. Grażyna Sokółowska 2. Elżbieta Najmowicz
3.	Morąg – Oddziały zamiejscowe	3	31.12.2007	31.12.2007	1. Danuta Jambroz 2. Anna Maśnik

§ 4.

Zobowiązuje się przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 5.

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- 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.

§ 6.

Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 7.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnejłoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 8.

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 9.

Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

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

Zarządzenie obowiązuje od dnia 22 listopada 2007 r.

STAROSTA
Włodzimierz Brodiuk