

ZARZĄDZENIE Nr 30/2011
STAROSTY OSTRÓDZKIEGO
Z DNIA 21 LISTOPADA 2011r.

w sprawie inwentaryzacji okresowej.

Na podstawie § 9 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 42/2001 z 15 listopada 2001 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1

Ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2011.

§ 2

Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 21.11.2011 r. do dnia 12.01.2012 r. powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Anna Gwara	Naczelnik Wydziału	Przewodniczący
2.	Malwina Chachula	Inspektor	Sekretarz
3.	Sylvia Koperkiewicz	Inspektor	Członek

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustalam 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 Ostróda	1	31.12.2011	21.11.2011 – 12.01.2012	1. Aneta Markowska 2. Dorota Mazur

2.	Wydział Komunikacji i Transportu w Ostródzie	2	31.12.2011	21.11.2011 – 12.01.2012	1. Norbert Gesek 2. Marzena Grzeszczak
3.	Morąg -Oddziały Zamiejscowe	3	31.12.2011	21.11.2011 – 12.01.2012	1. Tomasz Szymanowski 2. Halina Służała
4.	Ośrodek „Faltyjanki”	4	31.12.2011	21.11.2011 – 12.01.2012	1. Anna Zebrowska 2. Bartosz Pielak
5.	CZK Ostróda	5	31.12.2011	21.11.2011 – 12.01.2012	1. Edward Rosiński 2. Grażyna Sokółowska

§ 4

Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania oraz paliwa w pojazdach służbowych Starostwa ustalą 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 Ostróda	1	30.12.2011	30.12.2011	1. Anna Żurawska 2. Ilona Szewczyk
2.	Wydział Komunikacji i Transportu w Ostródzie	2	30.12.2011	30.12.2011	1. Hanna Żynda 2. Aneta Polanowska
3.	Morąg -Oddziały Zamiejscowe	3	30.12.2011	30.12.2011	1. Danuta Jambroż 2. Eugeniusz Ciok

§ 5

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkoleniu uczestniczyć będą członkowie komisji i zespołów spisowych, osoby odpowiedzialne materialnie oraz pracownicy księgowości i kontrolerzy spisowi.

§ 6

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.

§ 7

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.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Włodzimierz Brodluk