

ZARZĄDZENIE NR 5/2014

STAROSTY POWIATU KĘDZIERZYŃSKO – KOZIELSKIEGO Z DNIA 28.02.2014

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Kędzierzynie – Koźlu w 2014 roku.

Na podstawie przepisów art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2013r. poz.330 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 01/10 z dnia 04 stycznia 2010 r. Starosty Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządza się, co następuje :

§ 1

1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ściślego zarachowania w składzie:

1. Beata Kusz –Przewodniczący Komisji
2. Krystyna Lukaj- Członek
3. Dominika Główna - Członek

2. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczony jest na dzień 31.12.2014r.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową i ilościowo-wartościową w składzie:

1. Maja Makowiecka-Sroka – Przewodniczący Komisji
2. Anna Czarnecka-Sirach -Z-ca Przewodniczącego
3. Piotr Kmiec -Członek
4. Barbara Lis -Członek

2. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji - zgodnie z planem inwentaryzacji stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Inwentaryzacja sald rozrachunkowych należności w tym: środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek, powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31.12.2014r.

§ 4

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, o których mowa w § 5 pkt 2 lit. b w/w instrukcja inwentaryzacyjnej.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31.12.2014r.

§ 5

1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury składników majątkowych:
 - środków trwałych będących w używaniu i stanowiących własność innych jednostek,
 - pozostałych środków trwałych będących w używaniu,

- środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu będących własnością obcych jednostek, użytkowane na podstawie umów użyczenia

w Starostwie Powiatowym wg stanu na dzień 31 października 2014 r. w składzie:

1. Maja Makowiecka-Sroka – Przewodniczący Komisji
2. Piotr Kmieć – Zastępca Przewodniczącego
3. Anna Czarnecka – Sirach – Członek Komisji
4. Barbara Lis – Członek Komisji.

§6

1. Inwentaryzację o której mowa w §5 przeprowadza się wg stanu na dzień 31 października 2014 r. w okresie od 01 listopada do 30 listopada 2014 r.
2. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia Członków Komisji i Zespołów Spisowych oraz pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną. Zespoły Spisowe zostaną powołane odrębnym Zarządzeniem.
4. Osoby powołane na członków Zespołu Spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu.
5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - ułożenie wg asortymentów,
 - przekazanie dokumentów przychodów i rozchodów do wydziału finansowo – budżetowego,
 - uporządkowanie ewidencji i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
6. Wstrzymuje się udzielanie urlopów wypoczynkowych wszystkim pracownikom odpowiedzialnym za mieniem, członkom Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
7. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów powinny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminie ustalonym w harmonogramie.
8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§7

Zobowiązuje się członków Komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z przepisami Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Starosty nr

01/10 z dnia 04 stycznia 2010 r. oraz planem i harmonogramem inwentaryzacji stanowiących załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK POWIATU
Kędzierzyńsko-Kozielskiego
mgr inż. Wiesława Trełkas

STAROSTA
Małgorzata Pająk

(pieczęć jednostki)

PLAN INWENTARYZACJI

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba odpowiedzialna lub komórka organizacyjna za aktywa lub pasywa podlegająca inwentaryzacji	Planowany termin inwentaryzacji			Rodzaj inwentaryzacji (metoda)
			Inwentaryzacja wg stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin zakończenia rozliczenia inwentaryzacji	
1	2	3	4	5	6	7
1.	-gotówka w kasie	Agnieszka Magiera	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014	Spis z natury
2.	-druki ścisłego zarachowania	wg załącznika	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014	Spis z natury
3.	-rozrachunki	Janina Grabowska Daniela Meyrowska Krystyna Lukaj Halina Kolonko Alina Murawska Barbara Lis	30.11.2014 lub 31.12.2014	01.12.2014 do 15.01.2015	15.01.2015	Potwierdzenie sald i weryfikacji
4.	grunty ,wartości niematerialne i prawne ,ewidencja pozabilansowa...	Alina Murawska Halina Kolonko Elżbieta Sadyk	31.12.2014	01.12.2014 do 31.12.2014	15.01.2015	Weryfikacja sald
5.	Składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową(m.in. paliwo...)	Maja Makowiecka -Sroka	31.12.2014	01.12.2014 do 31.12.2014	15.01.2015	Spis z natury
6.	Stan magazynu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (ilościowo-wartościowy)	Marek Waszkiewicz	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014	Spis z natury

K-Koźle,28.02.2014r.

SKARBNIK POWIATU
Kędzierzyńsko-Kozielskiego

mgr inż. W. Juba Trełka

STAROSTA
M. Juba
(podpis kierownika jednostki)

Wykaz osób odpowiedzialnych za druki ścisłego zarachowania:

Lp.	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania	Wyszczególnienie druków ścisłego zarachowania
1.	Janina Grabowska	Czeki gotówkowe
2.	Alina Murawska	Karty drogowe oraz arkusze spisu z natury, bilety MPK
3.	Dariusz Strzelec	Dowody rejestracyjne, pozwolenie czasowe, karty pojazdu, legitymacje instruktora, międzynarodowe prawa jazdy, nalepki kontrolne, nalepki tymczasowe, zaświadczenia oraz wpisy z zaświadczeń na przewozy własne, zezwolenia oraz wpisy z zezwoleń na przewozy regulowane i nieregulowane, licencje oraz wpisy z licencji na wykonanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób
4.	Lesław Grzybek	Dzienniki budowy

Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego do dnia 04.01.2015r.

SKARBNIK POWIATU
Kędzierzyńsko-Kozielskiego
mgr inż. Wiesława Trełka

STAROSTA
Małgorzata Tudaj

