

ZARZĄDZENIE NR 35/2022

STAROSTY POWIATU KĘDZIERZYŃSKO – KOZIELSKIEGO Z DNIA 5 WRZESNIA 2022 R.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Kędzierzynie – Koźlu w 2022 roku.

Na podstawie przepisów art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z póź. zm.) oraz Zarządzenia Nr 1/10 z dnia 04 stycznia 2010 r. Starosty Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury składników majątkowych:

- 1) środków trwałych będących w używaniu oraz stanowiących własność innych jednostek,
- 2) pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową i ilościowo – wartościową będących w używaniu,
- 3) środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu na podstawie umów użyczenia,

wg stanu na dzień 31.10.2022 r. w składzie:

1. Maja Makowiecka - Sroka – Przewodnicząca Komisji
2. Katarzyna Kasprzak - Dzyberti – Z-ca Przewodniczącej
3. Piotr Kmiec – Członek
4. Barbara Lis – Członek

§ 2

Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury druków ścisłego zarachowania w składzie:

1. Andrea Madeja – Przewodnicząca Komisji
2. Dominika Główka – Członek
3. Krystyna Lukaj – Członek

wg stanu na dzień 31.12.2022 r.

§ 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 31.12.2022 r.

§ 4

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji nastąpi metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, o których mowa w § 5 pkt 2 lit. b Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 04 stycznia 2010 r. – Zarządzenie Nr 1/2010 Starosty Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31.12.2022 r.

§ 5

1. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

2. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów Spisowych o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik do Zarządzenia Starosty nr 1/2010 z dnia 4 stycznia 2010 r. Zespoły Spisowe zostaną powołane odrębnym Zarządzeniem.
3. Osoby powołane na członków Zespołu Spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
4. 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.
5. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów powinny być dostarczone do Wydziału Finansowo – Budżetowego, w terminie ustalonym w harmonogramie.
5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
6. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory) zatwierdzone przez kierownika jednostki powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
7. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

Zobowiązuje się członków Komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z przepisami Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Starosty nr 1/2010 z dnia 04 stycznia 2010 r. oraz planem i harmonogramem inwentaryzacji stanowiących załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§ 6


Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

 Paweł Masetko

Kierownik Wydziału (jednostki org. Powiatu)	Data	Podpis
pod względem merytorycznym		
Skarbnik Powiatu	Data	SKARBNIK POWIATU Podpis
pod względem finansowym		 Ewa Krahl
Radca Prawny	Data	Podpis
pod względem formalno- prawnym		

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI W DRODZE SPISU Z NATURY

Lp.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania od – do	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Przeszkolenie członów komisji inwentaryzacyjnej	do 20.10.2022	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe)	do 20.10.2022	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych	od 20.10.2022 do 26.10.2022	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
4.	Spis z natury	od 01.11.2022 do 25.11.2022	Komisja Inwentaryzacyjna (zespoły spisowe)
5.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	do 15.12.2022	Wydział Fin.-Budżet. przy udziale Wydz. ZPiA
6.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	do 20.12.2022	Wydział Fin.-Budżet. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu z wnioskami w sprawie ich rozliczenia	do 27.12.2022	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale Członków Komisji Inwentaryzacyjnej
8.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	do 30.12.2022	Kierownik jednostki
9.	Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 13.01.2023	Wydział Fin.-Budżet.

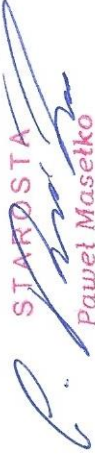

STAROSTA
Paweł Masetko

.....
(pieczęć jednostki)

PLAN INWENTARYZACJI

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba odpowiedzialna lub komórka organizacyjna za aktywa lub pasywa podlegające 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.	druki ścisłego zarachowania	wg załącznika	31.12.2022	30.12.2022	30.12.2022	Spis z natury
2.	rozrachunki	Wydział Finansowo – Budżetowy	30.11.2022 lub 31.12.2022	01.12.2022 do 15.01.2023	15.01.2023	Potwierdzenie sald i weryfikacji
4.	grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe trudno dostępne, ewidencja pozabilansowa...	Alina Murawska Elżbieta Sadyk	31.12.2022	01.12.2022 do 31.12.2022	15.01.2023	Weryfikacja sald
5.	Środki trwałe, Pozostałe środki trwałe (ewid. ilościowa i ilościowo- wartościowa)	Maja Makowiecka -Sroka	31.12.2022	01.12.2022 do 31.12.2022	15.01.2023	Spis z natury
6	Stan magazynu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (ilościowo – wartościowy)	Marek Waszkiewicz	31.12.2022	30.12.2022	30.12.2022	Spis z natury

Kędzierzyn – Koźle, 05.09.2022 r.

STARSZA

Paweł Masetko
.....
(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.	Alina Murawska	Karty drogowe oraz arkusze spisu z natury, bilety MPK Dowody rejestracyjne, pozwolenie czasowe, karty pojazdu, legitymacje instruktora, międzynarodowe prawa jazdy, nalepki kontrolne, nalepki tymczasowe, zaświadczenia oraz wpisy z zaświadczeń na przewoźy własne, zezwolenia oraz wpisy z zezwoleń na przewoźy regulowane i nieregulowane, licencje oraz wpisy z licencji na wykonanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób Dzienniki budowy
2.	Dariusz Strzelec	
3.	Lesław Grzybek	

Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przekazać do Wydziału Finansowo – Budżetowego do dnia 2 stycznia 2023 r.

STAROSTA
Pawel Masetko