

## ZARZĄDZENIE NR 35/2022

### STAROSTY POWIATU KĘDZIERZYŃSKO - KOZIELSKIEGO Z DNIA 5 WRZEŚNIA 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 użytkowaniu oraz stanowiących własność innych jednostek,
  - 2) pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową i ilościowo - wartościową będących w użytkowaniu,
  - 3) środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu 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 Kmieć - 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 Maselko

## HARMONOGRAM INWENTARYZACJI W DRODZE SPISU Z NATURY

| <b>Lp.</b> | <b>Czynności inwentaryzacyjne</b>  | <b>Termin wykonania od - do</b> | <b>Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności</b>                                       |
|------------|--|---------------------------------|--|
| 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.<br>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 Masełko

(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.  | 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<br>lub<br>31.12.2022  | 01.12.2022<br>do<br>15.01.2023        | 15.01.2023                                    | Potwierdzenie sald i weryfikacji |
| 4.  | grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwale trudno dostępne, ewidencja pozabilansowa... | Alina Murawska<br>Elżbieta Sadyk   | 31.12.2022                       | 01.12.2022<br>do<br>31.12.2022        | 15.01.2023                                    | Weryfikacja sald                 |
| 5.  | Środki trwale,<br>Pozostałe środki trwale (ewid.ilościowa i ilościowo- wartościowa)                | Maja Makowiecka -Sroka   | 31.12.2022                       | 01.12.2022<br>do<br>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.

STAROSTA  
Paweł Masełko

(podpis kierownika jednostki)

## Wykaz osób odpowiedzialnych za druki ścisłego zarachowania

| <b>Lp.</b> | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania</b> | <b>Wyszczególnienie druków ścisłego zarachowania</b>  |
|------------|---|---|
| 1.         | Alina Murawska  | Karty drogowe oraz arkusze spisu z natury, bilety MPK   |
| 2.         | 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 |
| 3.         | Lesław Grzybek  | Dzienniki budowy  |

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

STAROSTA  
Paweł Masełko