

Zarządzenie nr 6/2016
Starosty Prudnickiego
z dnia 26.01.2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie ust. 7 lit. a tiret drugie załącznika nr 3 do Zarządzenia nr 68/2013 Starosty Prudnickiego z dn. 30.12.2013 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Prudniku, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzam sporządzenie spisu kontrolnego z natury:

- 1) w pomieszczeniach i na terenie obiektu zespołu boisk „ORLIK” (pomieszczenia i teren obiektu),
- 2) teren siłowni zewnętrznej (urządzenia).

§ 2

Spis inwentaryzacyjny obejmuje środki trwałe, środki o małej wartości objęte ewidencją ilościową.

§ 3

Osobą materialnie odpowiedzialną za powierzone mienie jest Łukasz Scholz – Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych.

§ 4

Wyznaczam datę rozpoczęcia inwentaryzacji na dzień 29.01.2016 r. oraz zakończenia inwentaryzacji na dzień 29.01.2016 r., którą należy przeprowadzić według stanu księgowego na dzień 29.01.2016 r.

§ 5

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 - 1) Henryk Lenkowski - przewodniczący,
 - 2) Irena Bochenek - członek.
2. Osoby powołane na członków zespołu spisowego, ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 6

Arkusze spisu należy wypełnić w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kserokopia).

§ 7

1. W toku spisu komisja spisowa nie dokona wyceny stanu zapasów.
2. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego

§ 8

Składniki majątkowe niepełnowartościowe, uszkodzone, niekompletne, zepsute, należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 9

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji i uzgodnienia ich stanu z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 10

Zawieszam nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane w/w harmonogramem.

§ 11

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji spisowej złoży przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, druki spisu z natury i inne dokumenty związane z przeprowadzoną inwentaryzacją.

§ 12

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 13

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w czasie instruktażu.

§ 14

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Radosław Roszkowski

RADCA PRAWNY
Benroth-Kurpiel
mgr Katarzyna Benroth-Kurpiel

w.y