

ZARZĄDZENIE NR 107/2021
STAROSTY PRUDNICKIEGO

z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie pkt 7 lit. a tiret drugie części I instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 101/2016 Starosty Prudnickiego z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Prudniku, zmienionego Zarządzeniem Nr 27/2018 Starosty Prudnickiego z dnia 19 marca 2018 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie spisu inwentaryzacyjnego kontrolnego-okresowego z natury w pomieszczeniach budynku przy ul. Kościuszki 76 w Prudniku:

- 1) Wydział Finansowo-Budżetowy - kasa: gotówka w kasie, druki ścisłego zarachowania, depozyty, czeki, czeki obce, weksle, bony (w Starostwie i jednostkach organizacyjnych oświaty),
- 2) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru - kasa: gotówka w kasie, druki ścisłego zarachowania,
- 3) Wydział Finansowo-Budżetowy - dział płac: druki ścisłego zarachowania,
- 4) Stanowisko ds. Kadr: druki ścisłego zarachowania,
- 5) Wydział Administracji Budowlanej: druki ścisłego zarachowania.

§ 2. Spis inwentaryzacyjny obejmuje: gotówka w kasie, druki ścisłego zarachowania, akcje PCM, depozyty, czeki, czeki obce, weksle, bony (w Starostwie i jednostkach organizacyjnych oświaty).

§ 3. Osobami materialnie odpowiedzialnymi za użytkowane mienie i prowadzone sprawy są:

- 1) w zakresie § 1 pkt 1: Ewa Wójtowicz,
- 2) w zakresie § 1 pkt 2: Monika Żegleń, Aleksandra Ruda,
- 3) w zakresie § 1 pkt 3: Anna Łoniewska,
- 4) w zakresie § 1 pkt 4: Monika Muszelik,
- 5) w zakresie § 1 pkt 5: Anna Czerwińska.

§ 4. Wyznaczam datę rozpoczęcia inwentaryzacji na dzień 31.12.2021 r. oraz zakończenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2021 r., którą należy przeprowadzić według stanu księgowego na dzień 31.12.2021 r.

§ 5. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Magdalena Janisz - przewodnicząca,
- 2) Edyta Socha - członek,
- 3) Natalia Świczewska - 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 sporządzić w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kserokopia).

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

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

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

§ 10. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Starostę) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

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

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

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Prudnicki


mgr Radosław Roszkowski

Radca Prawny


Agnieszka Sojka - Ilów