

**ZARZĄDZENIE NR 109/2021**  
**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 dn. 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:

- 1) w budynku przy ul. Kościuszki 76 w Prudniku - Wydział Organizacyjny, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego
- 2) w pomieszczeniach użytkowanych przez Wydział Drogownictwa,
- 3) w pomieszczeniach użytkowanych przez Wydział Inwestycji.

§ 2. Spis inwentaryzacyjny obejmuje: materiały odpisane w koszty bezpośrednio po zakupie, a nie użyte do końca roku.

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

- 1) w zakresie § 1 pkt 1: Agnieszka Zagórska,
- 2) w zakresie § 1 pkt 2: Tomasz Żukliński,
- 3) w zakresie § 1 pkt 3: Przemysław Kowalski.

§ 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) Michał Sobkowicz - przewodniczący,
- 2) Patrycja Trinczek - członek,
- 3) Joanna Ledwoń - 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. 1. W toku spisu zespół spisowy nie dokonuje wyceny stanu zapasów.

2. Po zakończeniu spisu zespół spisowy nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.

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

§ 9. 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.

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

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

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

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

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Prudnicki

**mgr Radosław Roszkowski**

Radca Prawny

*Agnieszka Sójka - Ilów*

*wz*