

Zarządzenie Nr 40/2017
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 15 grudnia 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym
w Końskich**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.) i obowiązującej w Starostwie Powiatowym Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz §23 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich zarządzam, co następuje:

§1.

1. Komisja Inwentaryzacyjna dokona inwentaryzacji drogą spisu z natury w zakresie:
 - 1) środków pieniężnych i innych wartości pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie (czeki, kwitariusze),
 - 2) pozostałych druków ścisłego zarachowania (druki komunikacyjne),
 - 3) rzeczowych składników aktywów obrotowych, zapasy materiałów, które były odpisane w koszty w momencie zakupu, a nie zużyte do końca roku (tablice rejestracyjne, materiały przeznaczone na nagrody),
 - 4) składników majątkowych będących własnością innych jednostek,
 - 5) środki trwałe, które mogą znajdować się w użytkowaniu poza terenem strzeżonym tj. samochody, laptopy wyposażone w router GSM, drukarki mobilne, tablety, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery.
2. Pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione wyżej zostaną zinwentaryzowane:
 - 1) w drodze weryfikacji (porównania) stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów, oraz
 - 2) uzgodnienia (potwierdzenia) sald z bankami, odbiorcami czy kontrahentami.

§2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 29 grudnia 2017 roku.

§3.

Ustalam następujący harmonogram przeprowadzania inwentaryzacji, który przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Nazwa składnika	Termin
1.	środki pieniężne i inne wartości pieniężne, druki ścisłego zarachowania w kasie Starostwa	29 grudnia 2017 r.
2.	pozostałe druki ścisłego zarachowania (druki komunikacyjne)	29 grudnia 2017 r.

3.	składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	29 grudnia 2017 r.
4.	środki trwałe, które mogą znajdować się w użytkowaniu poza terenem strzeżonym tj. samochody, laptopy wyposażone w router GSM, drukarki mobilne, tablety, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery.	29 grudnia 2017 r.
5.	rzeczowe składniki aktywów obrotowych tj. znaczne zapasy materiałów, które były odpisane w koszty w momencie zakupu, a nie zużyte do końca roku (tablice rejestracyjne, materiały przeznaczone na nagrody)	29 grudnia 2017 r.
6.	aktywa i pasywa inwentaryzowane w drodze weryfikacji	do dnia sporządzenia za rok obrotowy zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
7.	aktywa i pasywa inwentaryzowane w drodze potwierdzenia sald	do 15 stycznia 2018 r.

§4.

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w §1 ust. 1 powołuje się – na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej – zespoły spisowe:

1) Zespół spisowy Nr 1 w składzie:

- Agnieszka Gwardecka
- Justyna Karaś

dokona inwentaryzacji drogą spisu z natury w zakresie wymienionym w §1 ust. 1 pkt 1

2) Zespół spisowy Nr 2 w składzie:

- Jolanta Śliwak
- Paweł Kupis

dokona inwentaryzacji drogą spisu z natury w zakresie wymienionym w §1 ust. 1 pkt 2) i pkt 3)

3) Zespół spisowy Nr 3 w składzie:

- Karolina Skrzyniarz – Gula
- Adam Kijewski

dokona inwentaryzacji pełnej drogą spisu z natury w zakresie wymienionym w §1 ust. 1 pkt 4) oraz pkt 5)

2. Inwentaryzację, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1) należy przeprowadzić w co najmniej dwuosobowych zespołach składających się z pracowników Wydziału Budżetu i Finansów oraz właściwego rzeczowo pracownika wydziału merytorycznego w zależności od inwentaryzowanego składnika aktywów i pasywów.

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 2) zobowiązują pracowników Wydziału Budżetu i Finansów.

§5.

Zespoły spisowe dokonają spisu z natury na arkuszach spisowych w formie papierowej, a w przypadku składników majątkowych oznaczonych kodem kreskowym w formie elektronicznej przy użyciu czytnika kodów kreskowych w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

§6.

Kompletne arkusze spisowe zespół spisowy składa Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu zawierającym:

- 1) rozliczenie z przydzielonych arkuszy spisu z natury,
- 2) informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach w gospodarce składnikami majątkowymi podlegającemu spisowi.

§7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Bogdan Soboń