

Zarządzenie Nr 21/2015
Starosty Makowskiego
z dnia 15 października 2015

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) oraz załącznika Nr 4 do Zarządzenia Nr 34/12 Starosty Makowskiego z dnia 21 grudnia 2012r. z późn. zm. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych i gospodarki materiałowej zarządza się, co następuje:

§1.

Postanawia się przeprowadzić spis z natury rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego tj.:

- 1) środków trwałych,
- 2) przedmiotów nietrwałych,
- 3) wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) opału w kotłowniach,
- 5) paliwa w zbiornikach samochodowych,
- 6) stanu gotówki w punkcie kasowym,
- 7) czeków gotówkowych,
- 8) innych aktywów i pasywów.

§2

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 09.11.2015r., a zakończenia na dzień 31.12.2015r.
2. Spis majątku obrotowego wymieniony w § 1, pkt 4 – 8 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2015r.
3. Spis majątku trwałego wymienionego w § 1, pkt 1 – 3 należy przeprowadzić od dnia rozpoczęcia tj. 09.11.2015r., a zakończenia na dzień 31.12.2015r.

§3

1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Rupińska Monika - Przewodniczący Komisji,
 - 2) Koczara Piotr - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - 3) Dębek Remigiusz - Członek Komisji
 - 4) Opalach Hanna - Członek Komisji
 - 5) Moczulak Andrzej - Członek Komisji
 - 6) Rawa Marianna - Członek Komisji
2. Komisja inwentaryzacyjna może działać w dwóch zespołach spisowych w zależności od rodzaju spisywanych składników majątku i miejsca jego użytkowania. W skład zespołu spisowego musi wchodzić Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§4

1. Arkusze spisowe stanowiące druk ścisłego zarachowania Komisja pobierze z Wydziału Finansowego w terminie do 9.11.2015r.
2. Składniki majątku wymienione w § 1 pkt 1 – 5 należy zinwentaryzować na arkuszach spisowych.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników wymienionych w § 1 pkt 6 i 7 należy udokumentować w formie protokołu.
4. Składniki majątku trwałego i niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach spisowych.
5. Składniki majątku obrotowego przyjęte w użyczenie należy spisać na oddzielnych arkuszach spisowych.
6. W toku spisu Komisja nie dokonuje wyceny.

§5

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§6

Wyceny składników majątku trwałego i obrotowego dokona osoba upoważniona w Wydziale Finansowym stosując ceny ewidencyjne i zakupu.

§7

Wydział Finansowy dokona weryfikacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności, zobowiązań, pożyczek i kredytów wg stanu na dzień 31.12.2015r.

§8

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.

§9

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§10

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w 2015r.

STAROSTA

/-/ Zbigniew Roman Deptuła