

Zarządzenie Nr 44/2009
Starosty Zgierskiego
z dnia 25.10.2009 r.
w sprawie inwentaryzacji mienia Powiatu Zgierskiego

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 16.02.2009 r. oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223), ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2009r.

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 26.10.2009 r. do dnia 15.01.2010 r. powołuję następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w Komisji
1.	Wiesław Stankowski	Sekretarz Powiatu	Przewodniczący
2.	Urszula Kawalec	Naczelnik Wydz. Organizacyjnego	Z-ca Przewodniczącego
3.	Jolanta Rogalska	Podinspektor w Wydziale Finansowym	Członek Komisji

2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

L.p.	Numer i nazwa pola spisowego	Skład Zespołu Spisowego
1.	1 Składowiki majątku Powiatu Zgierskiego znajdujące się w obrębie budynku Starostwa przy ul. Sadowej 6a tj. piwnica, kotłownia, plac parkingowy, parter i I piętro	Przewodniczący - Mariola Kubacka Członek - Kamil Gralak Członek - Sylwia Florczyńska
2.	2 Składowiki majątku Powiatu Zgierskiego znajdujące się w obrębie budynku Starostwa przy ul. Sadowa 6a tj. II piętro, III piętro, IV piętro	Przewodniczący - Krystyna Pilarska Członek - Aldona Olczak Członek - Marek Głowacki
3.	3 Składowiki majątku Powiatu Zgierskiego znajdujące się w obrębie budynku Starostwa przy ul. Długa 49 wraz z Oddziałami Zamiejscowymi Architektury i Budownictwa: w Aleksandrowie Ł., Strykowie i Głownie Wydziału Komunikacji: w Ozorkowie i Głownie	Przewodniczący - Bożena Wójcik Członek - Ewa Czerwińska Członek - Justyna Kowalewska Przewodniczący - Grzegorz Piątkowski Członek - Zdzisław Szmit Członek - Piotr Raupach

3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszej instrukcji.

4. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokółarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

6. Wstrzymuje się udzielanie urlopów wypoczynkowych wszystkim pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

7. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie, który stanowi załącznik do zarządzenia.

8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

11. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

12. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podpisania.

Sporządził:

PODINSPEKTOR

Mariola Bryszewska

Naczelnik
Wydziału Organizacyjnego

Urszula Kawalec

ADWOKAT

Marcin Kucharski

wz **STAROSTY**

Marcin Karpiński
Wicestarosta Zgierski

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH

1. Szkolenie zespołów spisowych w dniu **27 października 2009 r.**
2. Przeprowadzenie przez wyznaczone zespoły spisowe spisów z natury majątku Powiatu Zgierskiego w okresie **od dnia 02 listopada 2009 r. do dnia 30 listopada 2009 r., według stanu na dzień 31 października 2009 r.**
3. Sprawozdanie zespołów spisowych z przebiegu spisu z natury i przekazanie arkuszy spisów do Wydziału Finansowego w terminie **do dnia 04 grudnia 2009 r.**
4. Przedłożenie Komisji inwentaryzacyjnej wykazu różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia **31 grudnia 2009 r.**
5. Sporządzenie protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia **08 stycznia 2010 r.**

w/z **STAROSTY**
Marcin Karpiński
Wicestarosta Zgierski