ZARZĄDZENIE Nr 59

STAROSTY KĘTRZYŃSKIEGO

z dnia 14 grudnia 2023roku.

w sprawie: powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa zarządzanym przez Starostę Kętrzyńskiego.

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem nr 311 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa zarządzanym przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego wyposażenia zarządza się:

§1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej majątku Skarbu Państwa zarządzanym przez Starostę Kętrzyńskiego w terminie do dnia 18 grudnia 2023 roku według stanu na dzień 30 listopada 2023 roku, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa).

§2

Przeprowadzenie Inwentaryzacji powierzam komisji w składzie:

1. Przewodnicząca - Danuta Kuśpiel
2. Członek - Mariusz Masiewicz
3. Członek - Szymon Jasiulewicz

§3

Po zakończenia inwentaryzacji przewodniczący komisji przedstawi arkusze spisowe do Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w terminie do zatwierdzenia w terminie do 20 grudnia 2023 roku.

§4

Ustala się instrukcję dla przeprowadzenia inwentaryzacji, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 71 Starosty Kętrzyńskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 6 grudnia 2022 roku, w sprawie: powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

/-/ Michał Kochanowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 59
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 14 grudnia 2023 r.

Instrukcja
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa zarządzanym przez Starostę Kętrzyńskiego w 2023 r.

1. Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:
   1) stawianie wniosków w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zmian lub uzupełnień w jego składzie,
   2) przeprowadzenie szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej;
   3) opracowanie tematyki szkolenia stanowiącej załącznik do sprawozdania o przeprowadzonej inwentaryzacji;
   4) przyjęcie od komisji inwentaryzacyjnej, po zakończeniu spisu, rozliczeń z przydzielonych jej formularzy;
   5) nadzorowanie pracy komisji inwentaryzacyjnej oraz dokumentów od niej otrzymywanych.

2. Do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy:
   1) ponumerowane i zaparafowanie przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych przed ich wydaniem. Od chwili ich ponumerowania traktuje się, jako formularze ewidencjonowane, objęte ilościową kontrolą zużycia;
   2) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, stawianie umotywowanych wniosków, co do sposobu rozliczenia różnic;
   3) przyjmowanie od zespołów spisowych, po zakończeniu spisu, rozliczeń z przydzielonych im formularzy;
   4) segregowanie i kompletowanie dokumentów związanych z inwentaryzacją;
   5) przekazanie skompletowanych dokumentów Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu celem dokonania wyceny.
3. Komisja inwentaryzacyjna dokonuje spisu z natury na określonym polu spisowym w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. Składniki majątku objęte spisem, w czasie trwania spisu nie mogą być wydawane lub przyjmowane aż do zakończenia spisu.

4. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przyjmie przed rozpoczęciem spisu oświadczenie od osoby materialnie odpowiedzialnej, że wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych zostały zarejestrowane i przekazane do Wojewody Warmińsko - Mazurskiego.
5. Arkusze spisowe, na których ujęto wyniki inwentaryzacji, powinny zawierać:
    1) nazwę jednostki (może być stempel),
    2) numer kolejny arkusza, zaparafowany przez przewodniczącego komisji,
    3) nazwę lub nr pola spisowego (pokoju magazynu),
    4) datę spisu z natury,
    5) nazwę przedmiotu i jego symbol,
    6) jednostkę miary,
    7) ilość stwierdzoną w czasie spisu,
    8) wartość,
    9) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie oraz zespołu spisowego i komisji inwentaryzacyjnej, dokonującego wycenę oraz ich podpisy.
6. Po zakończeniu spisu z natury komisja inwentaryzacyjna rozlicza się z przydzielonych im arkuszy przed przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej.
7. Wycenę składników majątkowych sporządza Wojewoda Warmińsko – Mazurski bezpośrednio na arkuszach spisowych, ustalając jednocześnie łączną ich wartość z podziałem według kont syntetycznych, na których składniki te są ewidencjonowane.
8. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, wynikających z ilości i wartości poszczególnych składników majątku (ustalonych w toku spisu z natury) z ilością i wartością wynikającą z ewidencji tych składników może zlecić Wojewoda Warmińsko -Mazurski.
9. Przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych określi komisja inwentaryzacyjna w protokole, w którym przedstawi także umotywowane wnioski, co do sposobu ich rozliczenia. W razie ujawnienia niedoborów, przekraczających normy ubytków naturalnych, komisja inwentaryzacyjna żąda wyjaśnienia na piśmie od osób materialnie odpowiedzialnych za stan składników majątku i po rozpatrzeniu wyjaśnień sporządza protokół, w którym uzasadnia powstanie tych różnic oraz ustala, kto zdaniem komisji powinien być obciążony tym niedoborem.
10. Różnice inwentaryzacyjne odpisuje się na podstawie decyzji Wojewody Warmińsko – Mazurskiego podjętej na wniosek komisji inwentaryzacyjnej.

11. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wskazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych w tym roku obrotowym, na który przypadł termin inwentaryzacji.

Szkolenie członków komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu zarządzania kryzysowego, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie- Powiatowe Centrum Zarządzana Kryzysowego i Bezpieczeństwa w dniu 14 grudnia 2023 roku

Potwierdzam zapoznania się z Zarządzeniem nr 59 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 14 grudnia 2023 roku w sprawie: powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa zarządzanym przez Starostę Kętrzyńskiego.

L.p.	**Funkcja w Komisji**	**Imię i nazwisko**	**Podpis- potwierdzenie otrzymania kopii zarządzenia Nr 59/2023 wraz z załącznikiem**
1.	***Przewodniczący***	***Mariusz Masiewicz***	
2.	***Członek***	***Danuta Kuśpiel***	
3.	***Członek***	***Szymon Jasiulewicz***	