

ZARZĄDZENIE Nr 108
STAROSTY KĘTRZYŃSKIEGO
SZEFA OBRONY CYWILNEJ POWIATU
z dnia 16 listopada 2018 roku.

w sprawie: powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC i zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), zarządzenia Nr 273 Szefa Obrony Cywilnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 31 października 2018r., w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu, materiałów i wyposażenia Obrony Cywilnej

zarządza się:

§1

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC i zarządzania kryzysowego powołuje się komisję w składzie:

Przewodniczący – Mariusz Masiewicz
Członek – Danuta Kuśpiel
Członek – Marek Olszewski

§2

Inwentaryzację sprzętu OC i zarządzania kryzysowego przeprowadzić w terminie do dnia 30 listopada 2018 roku, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

§3

Protokół (spis z natury) zakończenia inwentaryzacji przewodniczący komisji przedstawi do zatwierdzenia w terminie do 30 listopada 2018 roku.

§4

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

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 73 Starosty Kętrzyńskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 29 listopada 2017 roku, w sprawie powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC i zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA KĘTRZYŃSKI
SZEF OBRONY CYWILNEJ POWIATU


Jarosław Pieniak

**Instrukcja
w sprawie przeprowadzenia
inventaryzacji w 2018 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 zaparafowane przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej arkusze 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;
 - 7) 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 Obrony Cywilnej
i zarządzania kryzysowego, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie-
Powiatowe Centrum Zarządzana Kryzysowego i Bezpieczeństwa
w dniu 19 listopada 2018 roku**

Potwierdzam zapoznanie się z instrukcją ,w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC i zarządzania kryzysowego tj. z treścią Załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 108 Starosty Kętrzyńskiego- Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 16 listopada 2018 roku , w sprawie powołania komisji, celem przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu OC i zarządzania kryzysowego, w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie

l.p.	Funkcja w Komisji	Imię i nazwisko	Podpis- potwierdzenie otrzymania kopii zarządzenia Nr.... /2018 z załącznikiem nr 1
1.	Przewodniczący	Mariusz Masiewicz	
2.	Członek	Danuta Kuśpiel	
3.	Członek	Marek Olszewski	