

**ZARZĄDZENIE NR 67/2018  
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 12 września 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie § 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 59/2018 Starosty Chodzieskiego z dnia 10 września 2018 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam, że inwentaryzacja w 2018 roku odbywać się będzie od dnia 17 września 2018 r. do dnia 19 października 2018 r.

§ 2. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Janusz Rogala - Przewodniczący
2. Jadwiga Skrzypacz- Kopaszewska - Z-ca przewodniczącego
3. Jarosław Pietrysiak - Sekretarz
4. Karina Nowak- Pszczółka - Członek

§ 3. Do zespołu spisowego powołuję następujące osoby:

1. Zespół Spisowy nr 1

- Edyta Pasch - Przewodnicząca
- Marlena Cieślik - Bedołek - Członek
- Katarzyna Meres - Członek

2. Zespół Spisowy nr 2

- Lucyna Ewert - Przewodnicząca
- Alina Promińska - Członek
- Daniel Baszyński - Członek

3. Zespół Spisowy nr 3

- Danuta Łukaszczyk - Przewodnicząca
- Zdzisława Hajt - Członek
- Mateusz Wieczorek - Członek

§ 4. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do zapoznania wszystkich osób biorących udział w inwentaryzacji ze sposobami przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów,
- przeprowadzenia protokolarnej likwidacji środków trwałych, narzędzi i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT itp.) do dnia spisów,

- uporządkowania ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej,
- uporządkowania ewidencji ilościowej.

§ 6. Zawiesza się nieobecności z tytułu urlopów wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

§ 7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 8. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

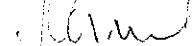
§ 9. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone Kierownikowi Wydziału Finansów w terminie najpóźniej do 26 października 2018 roku.

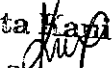
§ 10. Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych oraz kompletność dokumentacji inwentaryzacyjnej dotyczącej dokonywanych spisów z natury jest Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 11. Odpowiedzialny za prawidłową, kompletną i terminową inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury jest Kierownik Wydziału Finansów.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

  
Julian Hermaszczuk

Beata Kapilewska  
  
Radca prawny  
Bd P-195