

ZARZĄDZENIE NR 54/2012
STAROSTY POWIATU PUCKIEGO
z dnia 29 listopada 2012r.

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

§ 1

1. Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości oraz stosownie do postanowień „Instrukcji inwentaryzacyjnej” Starostwa Powiatowego w Pucku wprowadzonej zarządzeniem Nr 34/2010 z dnia 20 października 2010r. ustalam następujące techniki przeprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Pucku inwentaryzacji rocznej w roku obrotowym 2012:
 - 1) Zarządzeniem nr 52/2012 Starosty Powiatu Puckiego z dnia 20 listopada 2012 roku powołuję komisję inwentaryzacyjną, w skład której wchodzi osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 - 2) Zarządzeniem nr 53/2012 Starosty Powiatu Puckiego z dnia 27 listopada 2012 roku powołuję zespoły spisowe, w skład których wchodzi osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Terminy inwentaryzacji składników aktywów i pasywów określa art. 26 ustawy o rachunkowości oraz harmonogram inwentaryzacji wyznaczony przez kierownika jednostki stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Inwentaryzacja spisu z natury kasy, druków ścisłego zarachowania, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz środków trwałych będących własnością innych jednostek powierzonych do używania należy przeprowadzić według stanu na dzień **31 grudnia 2012 roku.**

§ 4

1. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania rejonów spisowych oraz znajdujących się w nich składników, tj. m.in.:
 - 1) zdjęcia ze stanu urządzeń wycofanych z użytkowania,
 - 2) uporządkowania i uzgodnienia z osobami prowadzącymi ewidencję inwentaryzowanych składników,
 - 3) przygotowania do inwentaryzacji odpowiedniego sprzętu.
2. Na czas inwentaryzacji zawieszam nieobecność ze wszystkich tytułów osób związanych z jej przeprowadzeniem.

§ 5

1. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie jej weryfikacji oraz sporządzi ogólne sprawozdanie zawierające ocenę wyników inwentaryzacyjnych.

2. W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do ustalenia przyczyn ich powstania, pobrania stosownych wyjaśnień od osób materialnie odpowiedzialnych oraz do sformułowania wniosków. Wnioski te powinny zostać zawarte w protokole rozliczenia różnic.
3. Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych dokonuje się na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej – zaopiniowanej przez skarbnika lub głównego księgowego.
4. Wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.
5. W przypadku uznania niedoborów inwentaryzacyjnych za zawinione i postawienia wniosków o obciążenie ich wartością osób materialnie odpowiedzialnych wymagana jest opinia radcy prawnego.

§ 6

1. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
2. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK

SKARBNIK

mgr Elżbieta Markut

STAROSTA

STAROSTA

Wojciech Dettlaff