

Zarządzenie Nr 48/2021
Starosty Powiatu Mławskiego
z dnia 30 listopada 2021 r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Starostwie Powiatowym w Mławie.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 351 ze zmian.), planu inwentaryzacji na rok 2021 oraz wniosku Skarbnika Powiatu zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Mariola Rostkowska – Przewodnicząca komisji
2. Nina Olko – Członek komisji
3. Monika Szczepańska – Członek komisji
4. Agnieszka Sulewska – Członek Komisji
5. Małgorzata Szybicka – Członek komisji
6. Ewa Jabłonowska – Członek komisji
7. Barbara Lampkowska – Członek komisji
8. Joanna Jasińska – Członek komisji
9. Marcin Jurkiewicz – Członek komisji

§ 2.

Powołuję cztery zespoły spisowe:

I zespół w składzie:

1. Nina Olko
2. Barbara Lampkowska

który w dniu 31.12.2021 r. dokona spisu materiałów niezutytych w Wydziale Organizacyjnym (materiały biurowe, środki z covid), Wydziale Infrastruktury Rolnictwa i Środowiska (tablice budowlane, markery, dzienniki budowy, karty wędkarskie itp.) oraz paliwa w samochodzie, które inwentaryzuje się drogą szacunku przy uwzględnieniu rozliczenia miesięcznego zużycia paliwa oraz normy jego zużycia.

II zespół w składzie

1. Mariola Rostkowska
2. Monika Szczepańska
3. Agnieszka Sulewska
4. Joanna Jasińska

który w dniu 31.12.2021 r. dokona spisu z natury materiałów (druków komunikacyjnych, licencji, praw jazdy, itp.) znajdujących się w Wydziale Komunikacji.

III zespół w składzie:

1. Elżbieta Kowalska
2. Małgorzata Szybicka

który w dniu 31.12.2021 r. dokona inwentaryzacji stanu gotówki w kasie mającej siedzibę przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6 oraz druków ścisłego zarachowania.

IV zespół w składzie:

1. Ewa Jabłonowska
2. Barbara Lampkowska

który w dniu 31.12.2021 r. dokona inwentaryzacji stanu gotówki w kasie mającej siedzibę przy ul. Wyspiańskiego 8A.

V zespół w składzie:

1. Joanna Jasińska
2. Marcin Jurkiewicz

który dokona w dniu 31.12.2021 r. spisu używanego sprzętu i licencji dotyczącego zarządzania kryzysowego oraz umowy z Firmą Print NonStop sp. z o.o. Sp. Komandytowa

§ 3.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021 r.

§ 4.

Termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji określa się na dzień 31.12.2021 r.

§ 5.

Osoby materialnie odpowiedzialne, zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- ułożenia według rodzajów druków,
- uporządkowania ewidencji ilościowej i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 6.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 7.

1. Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego (zgodnie z zakresami czynności) przeprowadzają inwentaryzację należności podlegających inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald według stanu na dzień 30.11.2021 r. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 2.12.2021 r. z terminem potwierdzenia przez kontrahentów (nadesłanie zwrotki) kwoty wymaganej zapłaty należności do dnia 10 stycznia 2022 r. Potwierdzeniu podlegają również salda zerowe należności. W przypadku nie potwierdzenia salda należności przez kontrahenta w terminie do dnia 10 stycznia 2022 r., saldo należności należy potwierdzić sposobem porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
2. Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego (zgodnie z zakresami czynności) przeprowadzają inwentaryzację w drodze porównania sald według stanu na dzień 31.12.2021 r. zgodnie z zasadami i rodzajami majątku określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 31.12.2021 r., a zakończenia do dnia 15.01.2022 r.

§ 8.

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

§ 9.

Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik powiatu w czasie instruktażu.

§ 10.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 11.

Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Mławski
Jerzy Rakowski