

**ZARZĄDZENIE NR 63/2020**  
**STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 1 grudnia 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie § 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 59/2018 Starosty Chodzieskiego z 10 września 2018 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zmienionej Zarządzeniem nr 96/2020 z dnia 31.12.2020 r., w związku z art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680, z 2020 r. poz. 568) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam, że inwentaryzacja w 2020 roku odbywać się będzie od dnia 7 grudnia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 2. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Aneta Karbowniczak - Przewodnicząca
2. Janusz Rogala - Z-ca przewodniczącej
3. Jarosław Pietrysiak - Sekretarz
4. Katarzyna Meres - Członek

§ 3. Do zespołu spisowego powołuję następujące osoby:

1. Maria Miler - Przewodnicząca
2. Sławomir Ślesicki - Członek
3. Edyta Kleszczyńska - Członek

§ 4. Zobowiązuję Przewodniczącą 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 Przewodnicząca 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 15 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym.

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

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

**§ 12.** Traci moc Zarządzenie nr 56/2020 Starosty Chodzieskiego z dnia 3 listopada 2020 r.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.