

WON.0211-21/2020

ZARZADZENIE NR 21/2020

**Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
dla powiatu opolskiego w Opolu z dnia 28.10.2020r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za rok 2020

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz.351 z późn.zm) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej, będącej załącznikiem nr 6 do Zasad (polityki) rachunkowości i Zakładowego Planu Kont, która została wprowadzona Zarządzeniem Nr 2/2020 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu z dnia 29 stycznia 2020r. , zarządzam co następuje:

§ 1

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuje się następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w Komisji
1.	Ewelina Grzyszcok	Referent	Przewodniczący
2.	Magdalena Żurek	Referent	Członek
3.	Marek Jurkiewicz	Inspektor	Członek
4.	Kamila Wojnarowska	Referent Prawno-Administracyjny	Członek

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w dniach – 31.12.2020r. do 09.01.2021r.

wg stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

§ 2

Rodzaj majątku objętego spisem z natury:

- a. środki trwałe
- b. pozostałe środki trwałe (objęte ewidencją ilościową i objęte ewidencją ilościowo-wartościową)
- c. druki ścisłego zarachowania, w tym druki mandatów, kart drogowych, czeków
- d. paliwa w baku samochodu służbowego

§ 3

Zobowiązuje się Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 4

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 5

Wstrzymuje się udzielanie urlopów wypoczynkowych wszystkim pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

§ 6

Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do

Głównego Księgowego w terminie do dnia 10 stycznia 2021r.

§ 7

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

§ 8

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 9

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 10

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
dla powiatu opolskiego**

Monika Drożyńska -Delinowska