

ZARZĄDZENIE NR 147/2019
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 30 października 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji, potwierdzenia salda oraz spisu z natury składników majątkowych i powołania zespołów spisowych w jednostkach obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) w związku z Zarządzeniem Nr 140/2019 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 22 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej oraz ustalenia metod i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym oraz jednostkach obsługiwanych w związku z Uchwałą XLIII/259/2017 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 20 października 2017 r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek Powiatu Gdańskiego,

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury, metodą weryfikacji stanów ewidencyjnych i potwierdzenia salda składników majątkowych w następujących jednostkach obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim:
 - a. Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim,
 - b. Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie,
 - c. Szkoła Podstawowa Specjalna w Warczu,
 - d. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim.

§ 2

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia oraz składy zespołów spisowych dla poszczególnych jednostek określa:

1. Załącznik nr 1 dla Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim.
2. Załącznik nr 2 dla Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie.
3. Załącznik nr 3 dla Szkoły Podstawowej Specjalnej w Warczu.
4. Załącznik nr 4 dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pruszczu Gdańskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Stanięczyński

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim

§ 1

Spisem z natury w Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. budowle mierzalne i przeliczalne,
2. samochody służbowe,
3. druki ścisłego zarachowania znajdujące się na stanie,
4. materiały zakupione, a niezużyte do końca roku.

§ 2

Do przeprowadzenia spisów z natury składników majątkowych, wymienionych w § 1 wyznaczam zespół spisowy nr 1 w następującym składzie:

Danuta Aszyk	-	Przewodnicząca,
Teresa Wesołowska	-	Członek,
Grzegorz Sieg	-	Członek.

§ 3

Zespół spisowy przeprowadza spis z natury w zakresie określonym:

1. W § 1 pkt 1 – 2 w terminie do dnia 08.01.2020 r.
2. W § 1 pkt 3 – 4 w dniu 31.12.2019 r. wg stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 4

Osoba powołana na Przewodniczącego zespołu spisowego ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący zespołu spisowego od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Zespół spisowy zakończy pracę i przekaze arkusze spisowe Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej do dnia 8 stycznia 2020 r.

§ 6

Inwentaryzacją metodą weryfikacji i potwierdzenia sald należy objąć odpowiednio wszystkie pozostałe składniki aktywów i pasywów wskazane w Zarządzeniu Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r według zasad, terminów i wytycznych tam określonych.

§ 7

Do określenia obowiązków i odpowiedzialności osób wykonujących czynności inwentaryzacyjne należy stosować odpowiednio zapisy Załącznika nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'f' with a vertical line extending downwards from its base.

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie

§ 1

Spisem z natury w Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. budowle mierzalne i przeliczalne,
2. samochody służbowe,
3. druki ścisłego zarachowania znajdujące się na stanie,
4. materiały zakupione, a niezużyte do końca roku.

§ 2

Do przeprowadzenia spisów z natury składników majątkowych, wymienionych w § 1 wyznaczam zespół spisowy nr 2 w następującym składzie:

Aleksandra Kułaga	-	Przewodnicząca,
Joanna Pielecka	-	Członek,
Krzysztof Kurnicki	-	Członek.

§ 3

Zespół spisowy przeprowadza spis z natury w zakresie określonym:

1. W § 1 pkt 1 – 2 w terminie do dnia 08.01.2020 r.
2. W § 1 pkt 3 – 4 w dniu 31.12.2019 r. wg stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 4

Osoba powołana na Przewodniczącego zespołu spisowego ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący zespołu spisowego od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Zespół spisowy zakończy pracę i przekaze arkusze spisowe Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej do dnia 8 stycznia 2020 r.

§ 6

Inwentaryzacją metodą weryfikacji i potwierdzenia sald należy objąć odpowiednio wszystkie pozostałe składniki aktywów i pasywów wskazane w Zarządzeniu Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r według zasad, terminów i wytycznych tam określonych.

§ 7

Do określenia obowiązków i odpowiedzialności osób wykonujących czynności inwentaryzacyjne należy stosować odpowiednio zapisy Załącznika nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r.



Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji w Szkole Podstawowej Specjalnej w Warczu

§ 1

Spisem z natury w Szkole Podstawowej Specjalnej w Warczu należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. budowle mierzalne i przeliczalne,
2. druki ścisłego zarachowania znajdujące się na stanie,
3. materiały zakupione, a niezużyte do końca roku.

§ 2

Do przeprowadzenia spisów z natury składników majątkowych, wymienionych w § 1 wyznaczam zespół spisowy nr 3 w następującym składzie:

Swiatłana Ostrowska	-	Przewodnicząca,
Agata Burawska	-	Członek,
Klaudia Szerszon	-	Członek.

§ 3

Zespół spisowy przeprowadza spis z natury w zakresie określonym:

1. W § 1 pkt 1 w terminie do dnia 08.01.2020 r.
2. W § 1 pkt 2 – 3 w dniu 31.12.2019 r. wg stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 4

Osoba powołana na Przewodniczącego zespołu spisowego ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący zespołu spisowego od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Zespół spisowy zakończy pracę i przekaze arkusze spisowe Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej do dnia 8 stycznia 2020 r.

§ 6

Inwentaryzacją metodą weryfikacji i potwierdzenia sald należy objąć odpowiednio wszystkie pozostałe składniki aktywów i pasywów wskazane w Zarządzeniu Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r. według zasad, terminów i wytycznych tam określonych.

§ 7

Do określenia obowiązków i odpowiedzialności osób wykonujących czynności inwentaryzacyjne należy stosować odpowiednio zapisy Załącznika nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r.



Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pruszczu Gdańskim

§ 1

Spisem z natury w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pruszczu Gdańskim należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. podstawowe, rzeczowe środki trwałe własne,
2. pozostałe środki trwałe,
3. przedmioty długotrwałego użytkowania ujęte w ewidencji ilościowej.

§ 2

Do przeprowadzenia spisów z natury składników majątkowych, wymienionych w § 1 wyznaczam zespół spisowy nr 4 w następującym składzie:

Natalia Skwiot	-	Przewodnicząca,
Iwona Dobrowolska	-	Członek,
Monika Lendasz	-	Członek.

§ 3

Zespół spisowy przeprowadza spis z natury w zakresie określonym w § 1 w terminie do dnia 08.01.2020 r.

§ 4

Osoba powołana na Przewodniczącego zespołu spisowego ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący zespołu spisowego od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Zespół spisowy zakończy pracę i przekaze arkusze spisowe Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej do dnia 8 stycznia 2020 r.

§ 6

Inwentaryzacją metodą weryfikacji i potwierdzenia sald należy objąć odpowiednio wszystkie pozostałe składniki aktywów i pasywów wskazane w Zarządzeniu Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r. według zasad, terminów i wytycznych tam określonych.

§ 7

Do określenia obowiązków i odpowiedzialności osób wykonujących czynności inwentaryzacyjne należy stosować odpowiednio zapisy Załącznika nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Gdańskiego nr 140/2019 z dnia 22 października 2019 r.

