

**Zarządzenie Starosty Krapkowickiego
Nr AO.120.89.2015
z dnia 12 października 2015 r.**

w sprawie: zmiany Zarządzenia Starosty Krapkowickiego Nr AO.120.38.2012 z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U.2013 r., poz. 330 ze zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013, poz. 885, ze zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Starosty Krapkowickiego Nr AO.120.38.2012 z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 „**Instrukcja obiegu dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach**”:

- 1) w § 11 zmienia się ust. 20, który otrzymuje brzmienie: „20. Listy płac powinny być podpisane przez:
 - 1) osobę sporządzającą – podpisującą listę płac pod względem formalno-rachunkowym,
 - 2) osobę sprawdzającą pod względem merytorycznym – Dyrektora Wydziału Administracji i Spraw Społecznych w zakresie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy lub dyrektora wydziału lub naczelnika referatu zlecającego pracę do wykonania na podstawie umów zlecenie lub o dzieło lub kierownika projektu realizowanego ze środków lub z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych,
 - 3) głównego księgowego,
 - 4) kierownika jednostki.
- 2) w § 12 wykreśla się ust. 11. Dotychczasowy ust. 12 otrzymuje numer 11;
- 3) w § 13:
 - a) ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Pobraną zaliczkę należy rozliczyć w terminie do 7 dni od daty jej pobrania.”,
 - b) po ust. 5 dopisuje się ust.5 a-c w brzmieniu:
„5.a. Zaliczka powinna być rozliczona do końca miesiąca w którym została pobrana.
5.b. W przypadku nierozliczenia zaliczki do końca miesiąca w którym została pobrana, zaliczka będzie rozliczona w miesiącu w którym pracownik przedłoży druk rozliczenia zaliczki wraz z załącznikami.
5.c. Zaliczki gotówkowe należy rozliczyć do końca roku budżetowego, w który zostały pobrane.”
- 4) w § 18:
 - a) ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. W księdze inwentarzowej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być na trwałe oznakowany.”

STAROSTA KRAPKOWICKI

STAROSTWO POWIATOWE W KRAPKOWICACH

ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel. 77 407 43 00, www.powiatkrapkowicki.pl

b) po ust. 6 dodaje się ust. 7-14 w brzmieniu:

„7. Znakowanie polega na trwałym wpisaniu numeru inwentarzowego na składniku majątku oraz na oznaczeniu etykietą samoprzylepną z indywidualnym kodem kreskowym, tożsamym z numerem wpisanym ręcznie.

8. Znakowania dokonuje komórka organizacyjna odpowiedzialna za gospodarowanie mieniem.

9. Numery inwentarzowe oraz etykiety z kodem kreskowym powinny być umieszczone w miejscu widocznym i dostępnym dla czytelnika kodów kreskowych.

10. Etykiet nie należy naklejać w miejscach niedostępnych lub trudnodostępnych (np. od spodu urządzeń czy mebli, zbyt wysoko), na powierzchniach zakrzywionych lub zaokrąglonych, w miejscach narażonych na uszkodzenie.

11. Etykiety z kodem kreskowym przedmiotów inwentarzowych nie dających się oznakować, drukuje się w wersji papierowej i okazuje się je podczas inwentaryzacji razem ze spisywanym przedmiotem.

12. Etykiety składników trudnodostępnych np. wmontowanych do innych urządzeń umieszcza się na obudowie urządzenia głównego.

13. Etykiety użyczonych składników majątku nakleja się na użyczony przedmiot.

14. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer pozycji przychodu.”

c) dotychczasowe ust. od 7-24 otrzymują numerację od 15 do 31.

2. W załączniku nr 6 **„Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach”**: w Rozdziale 3 ***Spis z natury rzeczowych składników majątku*** :

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Spis z natury rzeczowych składników majątku polega na ustaleniu rzeczywistej ich ilości i wyczeniu ich kodu za pomocą elektronicznego czytnika (skanera) lub odręcznym wpisaniu danych do arkusza spisu z natury.

2. Inwentaryzację w drodze spisu z natury przeprowadza się:

1) metodą elektroniczną poprzez dokonanie odczytu kodów kreskowych znajdujących się na poszczególnych składnikach majątku przy użyciu czytnika kodów kreskowych (skanera), import danych do systemu informatycznego i wydrukowanie arkuszy spisowych,

2) metodą tradycyjną ręcznie na arkuszach spisowych – w przypadku awarii systemu elektronicznego, w przypadku ustalenia, że składnik majątku nie został oznaczony etykietą z kodem kreskowym i nie wydrukowano dla niego kodu kreskowego w wersji papierowej, a także dla pozostałych składników majątkowych (np. zapasy materiałów, itp.).

3. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji członkowie komisji inwentaryzacyjnej zostaną przeszkoleni przez informatyka w zakresie obsługi urządzeń służących do przeprowadzenia spisu.

4. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej są zobowiązani do zapoznania się z „Instrukcją w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach” oraz z instrukcją obsługi urządzeń i programu komputerowego w zakresie prowadzenia inwentaryzacji.

5. Uprawnienia dla członków komisji inwentaryzacyjnej są nadawane przez informatyka na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

6. Spisu z natury dokonuje się zgodnie z „Instrukcją w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach” oraz instrukcją obsługi programu Stock.

7. Podczas dokonywania spisu w pomieszczeniach należy dokonać odczytu za pomocą kolektora (skanera) wszystkich kodów kreskowych znajdujących się na rzeczowych składnikach majątku, którego inwentaryzacja dotyczy.

8. Przedmioty, które nie posiadają kodu kreskowego powinny zostać spisane ręcznie na oddzielnym arkuszu spisu z natury.

STAROSTA KRAPKOWICKI

STAROSTWO POWIATOWE W KRAPKOWICACH

ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel. 77 407 43 00, www.powiatkrapkowicki.pl

9. Po dokonaniu spisu przewodniczący lub członek Komisji Inwentaryzacyjnej przenosi dane z kolektora do programu Stock.
10. Po wczytaniu spisu inwentaryzacyjnego do programu Stock, przewodniczący lub członek komisji inwentaryzacyjnej sporządza elektroniczne arkusze spisowe i drukuje je. Arkusze posiadają już wycenę, zgodną z danymi wynikającymi z ewidencji w programie.
11. Wydrukowane arkusze podpisują członkowie komisji przeprowadzający spis oraz pracownicy odpowiedzialni materialnie.
12. Po zakończeniu spisu przewodniczący lub członek komisji inwentaryzacyjnej dokonuje wydruku protokołu niezgodności służącego do wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych.
13. Osoba odpowiedzialna materialnie powinna ustosunkować się na piśmie do stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych.
 - 2) po § 10 dodaje się § 10 a w brzmieniu:
„§ 10 a. 1. Do ujmowania wyników spisu z natury służą:
 - 1) arkusze wygenerowane przez program Stock, którym program nadaje kolejny numer,
 - 2) arkusze spisu z natury – druki znormalizowane, które z chwilą ponumerowania są drukami ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu.
 2. Zasady dotyczące wypełniania arkuszy spisu z natury określone w „Instrukcji w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach” stosuje się do arkuszy spisu z natury wypełnianych ręcznie.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Krapkowickiego.

- § 3.** 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia dla zmian ujętych w § 1 ust. 1, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.
2. Zmiany ujęte w § 1 ust. 2 niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do przeprowadzania inwentaryzacji, począwszy od roku 2015.

Starosta Krapkowicki
/-/Maciej Sonik