

Zarządzenie Nr 232 /2021
Starosty Kieleckiego
z dnia 10 grudnia 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania
w Starostwie Powiatowym w Kielcach.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 pkt 4 oraz art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach (tj. Uchwała Nr 122/160/2020 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 23 czerwca 2020 r. z późn. zm.), zarządzam:

§1

Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania znajdujących się w Starostwie Powiatowym w Kielcach na dzień 31 grudnia 2021 r.

§2

Zobowiązuję Dyrektorów Wydziałów oraz Kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Kielcach do:

1. dokonania analizy i weryfikacji ewidencji druków ścisłego zarachowania powierzonych pieczy Wydziału,
2. objęcia inwentaryzacją druków ścisłego zarachowania powierzonych pieczy Wydziału,
3. wyznaczenie pracowników do przeprowadzenia inwentaryzacji w Wydziale i sporządzenia dokumentów z przeprowadzenia inwentaryzacji.

§3

Pracownicy wyznaczeni na członków zespołów spisowych zobowiązani są do ustalenia stanu faktycznego druków ścisłego zarachowania oraz porównania ze stanem wykazany w ewidencji. Na dowód stwierdzenia zgodności/niezgodności stanu druków z ewidencją, pracownicy dokonujący spisu sporządzają protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania - załącznik nr 1.

§4

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 5

Inwentaryzację należy przeprowadzić w dniach 31.12.2021r. - 05.01.2022 r.

§ 6

1. Dokumentację dotyczącą inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, sporządzaną przez zespoły spisowe pozostawić w aktach wydziałów merytorycznych.
2. Kopie protokołów z inwentaryzacji przekazać do Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§7

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom wydziałów oraz Kierownikom samodzielnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Miroslaw Gębski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 232/2021
z dnia 10 grudnia 2021r.

.....
(Nazwa jednostki - pieczęć)

PROTOKÓŁ
Z INWENTARYZACJI DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA
W WYDZIALE

Zespół spisowy w składzie:

Przewodniczący:

Członek:

Członek:

wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Pana/Panią

.....

.....
(podpis dyrektora)

Osoba odpowiedzialna:

Termin inwentaryzacji:

W toku inwentaryzacji stwierdzono, co następuje:

1. Ewidencyjny stan druków ścisłego zarachowania:

| Lp. | Wyszczególnienie | Jednostka miary | Ilość |
|-----|------------------|-----------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Faktyczny stan druków ścisłego zarachowania

| Lp. | Wyszczególnienie | Jednostka miary | Ilość |
|-----|------------------|-----------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Stan faktyczny (rzeczywisty) druków ścisłego zarachowania zgodny/niezgodny* ze stanem ewidencyjnym.

4. Uwagi o zabezpieczeniu miejsca przechowywania druków ścisłego zarachowania:

.....
.....
.....

5. Dodatkowe uwagi zespołu spisowego:

.....
.....
.....

6. Oświadczenia i uwagi osoby odpowiedzialnej:

.....
.....
.....

Na tym ustalenia kontroli zakończono. Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany po uprzednim odczytaniu.

Kielce, dn.2022 r.

Podpis osoby odpowiedzialnej

Zespół spisowy:

1).....

2).....

3).....

*niepotrzebne skreślić