

Decyzja nr 22

Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej

z dnia 25 września 2006 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej majątku Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w 2006 roku

Na podstawie § 3 statutu Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 1999 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 75, poz. 843 i z 2000 r. Nr 46, poz. 534) oraz w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.¹⁾) postanawiam, co następuje:

§ 1.

1. W celu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej „Komendą Główną PSP”, powołuję Główną Komisję Inwentaryzacyjną, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
 - 1) bryg. mgr Stanisław Rybicki – przewodniczący;
 - 2) kpt. mgr inż. Rafał Adamiec – zastępca przewodniczącego;
 - 3) asp. Ewa Kosieradzka – sekretarz;
 - 4) inż. Roman Grabusiński;
 - 5) Janina Dronżek;
 - 6) mgr Stefania Walczyńska-Wąsik.
2. Komisja powołana zostaje na okres czteroletni.
3. W 2006 roku Komisja przeprowadzi inwentaryzację określoną w Komendzie Głównej PSP w zakresie, formach i terminach określonych w załączniku nr 1 do decyzji.
4. Plan inwentaryzacji rocznej w Komendzie Głównej PSP na rok 2006 oraz harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2006 określają odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do decyzji.

§ 2.

1. Przewodniczący Komisji organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych oraz odpowiada za sprawny, terminowy oraz zgodny z przepisami przebieg prac inwentaryzacyjnych.
2. Główny Księgowy Komendy Głównej PSP zapewni inwentaryzację aktywów i pasywów nieobjętych spisami z natury, ujętych w pozycjach 5, 6 i 7 załącznika nr 1

i przedstawi Komendantowi Głównemu PSP protokół z prac inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 31 stycznia 2007 r.

§ 3.

1. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
2. Zadania zespołów spisowych określa szczegółowo „Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej”, obowiązująca od dnia 30 września 2005 r.

§ 4.

Przewodniczący Komisji:

- 1) przeprowadzi instruktaż dla członków zespołów spisowych, w którym określi szczegółowe zasady i sposób przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych ze wskazaniem, by inwentaryzacje wartości niematerialnych i prawnych (poz. 3 załącznika nr 1) poszerzyć o prace, które ponad weryfikację danych ewidencyjnych dostarczą informacji o faktycznym funkcjonowaniu licencji na konkretnych stanowiskach;
- 2) przeprowadzi szkolenie w zakresie metod inwentaryzacji, ze szczególnym uwzględnieniem metod elektronicznych;
- 3) pobierze arkusze spisowe w kasie Komendy Głównej PSP i wyda je zespołom spisowym;
- 4) po zakończeniu inwentaryzacji złoży sprawozdanie końcowe z jej przebiegu w terminie do 31 stycznia 2007 r.

§ 5.

1. Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z załączonymi dokumentami wyjaśniającymi różnice winien być dostarczony Głównemu Księgowemu w celu zaopiniowania w terminie ustalonym w harmonogramie.
2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji (rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej w przypisie ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546, Nr 213, poz. 2155 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252.

§ 6.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji osoby materialnie odpowiedzialne obowiązane są do uporządkowania składników materialnych posiadanego mienia oraz jego ewidencji.

§ 7.

1. Traci moc decyzja nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 11 sierpnia 2006 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej majątku Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w 2006 roku.

2. Zespoły spisowe, powołane na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 1, stają się zespołami spisowymi w rozumieniu niniejszej decyzji.

§ 8.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej
nadbryg. Kazimierz KRZOWSKI**

Załączniki do decyzji nr 22
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 25 września 2006 r.

Załącznik nr 1

Zakres i formy inwentaryzacji okresowej w Komendzie Głównej PSP na rok 2006

Lp.	Rodzaj składników	Forma inwentaryzacyjna	Termin (dzień bilansowy)	Rozpoczęcie	Zakończenie
1	2	3	4	5	6
1	Pozostałe materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową (magazyn)	Spis z natury	31.12.2006	22.12.2006	31.12.2006
2	Rzeczowe składniki majątku objęte ewidencją ilościową (Biuro Administracyjno-Gospodarcze)	Spis z natury	31.12.2006	10.10.2006	15.01.2007
3	Wartości niematerialne i prawne (Biuro Administracyjno-Gospodarcze)	Weryfikacja danych ewidencyjnych	31.12.2006	01.10.2006	15.01.2007
4	Środki pieniężne, чеки, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	31.12.2006	31.12.2006	31.12.2006
5	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Pisemne potwierdzenie salda	31.12.2006	31.12.2006	15.01.2007
6	Rozrachunki podlegające uzgodnieniu (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Pisemne potwierdzenie salda	31.12.2006	01.10.2006	15.01.2007
7	Rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, roszczenia sporne, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, materiały w drodze i dostawy niefakturowane. Inne rozrachunki zwolnione od uzgodnień. Fundusze oraz pozostałe składniki aktywów i pasywów (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Weryfikacja danych ewidencyjnych	31.12.2006	01.10.2006.	15.01.2007

Załącznik nr 2

Plan inwentaryzacji rocznej w Komendzie Głównej PSP na rok 2006

Lp.	Rodzaj składników majątku (pole spisowe)	Forma inwentaryzacji	Data spisu, uzgodnień, weryfikacji	Rozpoczęcie	Zakończenie
1	2	3	4	5	6
1.	Pozostałe materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową (magazyn)	Spis z natury	21.12.2006	22.12.2006	29.12.2006
2.	Rzeczowe składniki majątku objęte ewidencją ilościową	Spis z natury	09.10.2006	10.10.2006	15.01.2007
3.	Wartości niematerialne i prawne (Biuro Administracyjno-Gospodarcze)	Weryfikacje danych ewidencyjnych	30.11.2006	01.12.2006	15.01.2007
4.	Środki pieniężne, czeki, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	31.12.2006	31.12.2006	31.12.2006
5.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Pisemne potwierdzenie salda	31.12.2006	31.12.2006	15.01.2007
6.	Rozrachunki podlegające uzgodnieniu (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Pisemne potwierdzenie salda	31.10.2006	01.11.2006	15.01.2007
7.	Rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, roszczenia sporne, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, materiały w drodze i dostawy niefakturowane. Inne rozrachunki zwolnione od uzgodnień (Biuro Finansów – Wydział Finansowo-Księgowy)	Weryfikacje danych ewidencyjnych	31.12.2006	01.01.2007	15.01.2007

Załącznik nr 3

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2006

Lp.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Terminy	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	Według decyzji nr 22 z dnia 25 września 2006 r.	Kierownik jednostki
2.	Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	Według decyzji nr 17 z dnia 11 sierpnia 2006 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	Do 30.09.2006	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	*01.10-09.10.2006 **01-21.12.2006	Osoba materialnie odpowiedzialna
5.	Spis z natury	Właściwy	*10.10-29.12.2006 **22-29.12.2006	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6.	Wycena spisanych składników	Właściwy	02-05.01.2007	Pracownik księgowości
7.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	01.11.2006-10.01.2007	Pracownik księgowości
8.	Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	01.01.2007-10.01.2007	Pracownik księgowości
9.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	06-07.01.2007	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	08-10.01.2007	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	11-19.01.2007	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.	Przedstawienie wniosków Głównemu Księgowemu	Sformułowanie wniosków	20-29.01.2007	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	Sformułowanie wniosków	30.01.2007	Kierownik jednostki
14.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	31.01.2007	Pracownik księgowości

* dotyczą inwentaryzacji rzeczowych składników majątku objętych ewidencją ilościową

** dotyczą inwentaryzacji pozostałych materiałów w magazynie