

**DECYZJA NR 46/14**  
**REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

z dnia 24 października 2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2014 r.**

Na podstawie § 7 i 8 Instrukcji określającej szczegółowe zasady inwentaryzacji składników majątku oraz ustalania rzeczywistego stanu pozostałych składników aktywów i pasywów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 23/10 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 28 czerwca 2010 r. w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr. 152, poz. 1223, ze zm.), ustala się, co następuje:

**§ 1.**

Główna Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi w terminie od dnia **6 listopada 2014r.** do dnia **12 stycznia 2015 r.** inwentaryzację według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. zgodnie z zakresem określonym w planie inwentaryzacji na lata 2011-2015, wprowadzonym decyzją nr 3/11 Rektora -Komendanta SGSP z dnia 17 stycznia 2011 r. z późn. zm.:

Lp.	Zakres inwentaryzacji	Forma inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej, druki ścisłego zarachowania.	drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic	I
2.	Magazyn materiałów: ogólny i mundurowy.		II
3.	Magazyn żywności z opakowaniami.		III
4.	Skrypty w bibliotece IBC i IBP przeznaczone do sprzedaży.		IV
5.	Wyposażenie indywidualne funkcjonariuszy		V
6.	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki.	drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic	VII
7.	Należności i zobowiązania, w tym udzielone pożyczki z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2011-2015”.		VII
8.	Powierzone kontrahentom własne składniki majątku.		VII

9.	Środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń, środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony.	w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników	VI
10.	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości.		VI
11.	Należności sporne i wątpliwe.		VII
12.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.		VII
13.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych.		VII
14.	Inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, są to m.in.: - wartości niematerialne i prawne, - inwestycje zaliczone do aktywów trwałych, - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, - kapitały (fundusze) własne, - rezerwy, - fundusze specjalne, - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.		VII
15.	Materiały biblioteczne.		ustalenie wartości zbiorów wykazanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazaną na koncie ewidencji majątkowej, porównanie wyników, ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic
16.	Składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone SGSP do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania.	drogą spisu z natury, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu	VII

## § 2.

Powołuje się następujące zespoły spisowe:

1) **I zespół spisowy** w składzie:

- a) mł. bryg. mgr Anna Sierpińska – przewodniczący,
- b) mgr Ewa Grodek,

- c) mgr Renata Gruszka;
- 2) **II zespół spisowy** w składzie:
  - a) mł. bryg mgr inż. Robert Borkowski- przewodniczący,
  - b) sekc. mgr inż. Rafał Wróbel,
  - c) lic. Anna Bany;
- 3) **III zespół spisowy** w składzie:
  - a) st. ogn. Mirosław Jabłonowski – przewodniczący,
  - b) kpt. mgr inż. Szymon Ptak,
  - c) st. kpt. mgr inż. Marek Kwiatkowski,
  - d) st. ogn. Ewa Ziarek;
- 4) **IV zespół spisowy** w składzie:
  - a) mgr Marzena Gałązka – przewodnicząca,
  - b) mgr Elżbieta Kaznowska,
  - c) mgr Sylwia Figaszewska;
- 5) **V zespół spisowy**, w którego skład wchodzi przewodniczący oraz dziewięć podzespołów:
  - a) mł. kpt. inż. Hubert Cabaj – przewodniczący
  - b) kpt. dr inż. Paweł Gromek – z-ca przewodniczącego
  - c) **Podzespół I**
    - st. kpt. mgr inż. Agnieszka Deberna-Zygmunt – przewodniczący,
    - st. sekc. mgr Rafał Kasperczyk,
    - st. sekc. mgr Magdalena Murawska,
  - d) **Podzespół II**
    - mł. kpt. mgr inż. Adrian Bralewski – przewodniczący,
    - mgr Ewa Juchimowicz,
    - asp. mgr inż. Małgorzata Ciuka-Witrylak,
  - e) **Podzespół III**
    - mł. kpt. mgr inż. Dariusz Baranowski – przewodniczący,
    - mł. kpt. mgr inż. Sylwia Boroń,
    - mł. kpt. mgr inż. Marzena Grzybowska,
  - f) **Podzespół IV**
    - kpt. mgr inż. Łukasz Kucmin – przewodniczący,
    - mł. kpt. lic. Wioletta Pych,
    - tech. Grzegorz Jagielski,
  - g) **Podzespół V**
    - mł. kpt. mgr inż. Łukasz Kuziora – przewodniczący,
    - mgr Sylwia Lulaj,
    - st. sekc. mgr inż. Maciej Pożarski,
  - h) **Podzespół VI**
    - mgr inż. Radosław Wojciechowski – przewodniczący,
    - st. sekc. mgr inż. Michał Gąsiewski,
    - mgr Milena Majchrowska,

**i) Podzespól VII**

- mgr inż. Karolina Tyrańska-Wizner – przewodniczący,
- inż. Orzelski Michał,
- mgr Aneta Kuczyńska;

**j) Podzespól VIII**

- st. kpt. mgr inż. Tomasz Klimczak – przewodniczący,
- mgr Paula Jeżak-Gorczyca,
- mł. kpt. mgr inż. Maciej Albrechtowicz;

**k) Podzespól IX**

- mł. kpt. mgr inż. Michał Misterka – przewodniczący,
- mgr inż. Tomasz Koszałkowski,
- mgr inż. Monika Komendarska;

**6) VI zespół spisowy w składzie:**

- a) st. asp. lic. Joanna Szymańska – przewodnicząca,
- b) lic. Edyta Skórzyńska,
- c) mł. kpt. mgr inż. Monika Blukacz;

**7) VII zespół spisowy w składzie:**

- a) lic. Beata Ciesielska – przewodnicząca,
- b) mgr Agnieszka Stachnik,
- c) mgr Dagmara Bieniek;

**8) VIII zespół spisowy w składzie:**

- a) ogn. Włodzimierz Paczowski – przewodnicząca,
- b) lic. Iwona Hermanowicz,
- c) mł. kpt. mgr inż. Michał Sowa.

**§ 3.**

Zadania poszczególnych zespołów spisowych:

**1) I zespół spisowy w dniu 31 grudnia 2014 r. przeprowadzi spis z natury:**

- a) druków ścisłego zarachowania,
- b) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
- c) papierów wartościowych w postaci materialnej ;

**2) II zespół spisowy w dniach 15 grudnia 2014 r. – 31 grudnia 2014 r.:**

- a) przeprowadzi spis z natury magazynu ogólnego materiałów i magazynu mundurowego przy ul. Słowackiego,
- b) dokona przeglądu zapasów materiałów według okresów zalegania na podstawie przedstawionych przez Dział Logistyki wykazów:
  - wykazu materiałów zalegających do 6 miesięcy,
  - wykazu materiałów zalegających od 6 miesięcy do 1 roku,
  - wykazu materiałów zalegających od 1 roku do 2 lat,
  - wykazu materiałów zalegających ponad 2 lata,
- c) ustali zapasy, które utraciły swoją wartość przez zniszczenie, bądź z innych powodów w czasie przechowywania;

- 3) **III zespół spisowy** w dniu 31 grudnia 2014 r.:
- a) przeprowadzi spis z natury magazynu żywnościowego z opakowaniami,
  - b) dokona przeglądu zapasów materiałów według okresów zalegania na podstawie przedstawionych przez Dział Logistyki wykazów:
    - wykazu materiałów zalegających do 6 miesięcy,
    - wykazu materiałów zalegających od 6 miesięcy do 1 roku,
    - wykazu materiałów zalegających od 1 roku do 2 lat,
    - wykazu materiałów zalegających ponad 2 lata,
  - c) ustali zapasy, które utraciły swoją wartość przez zniszczenie, bądź z innych powodów w czasie przechowywania;
- 4) **IV zespół spisowy** w dniach 16 grudnia 2014 r. – 17 grudnia 2014 r. przeprowadzi spis z natury skryptów w bibliotece IBC i IBP przeznaczonych do sprzedaży oraz ustali wartość skryptów bibliotecznych według kosztów ich wytworzenia;
- 5) **V zespół spisowy** przeprowadzi spis z natury wyposażenia indywidualnego funkcjonariuszy wg następującego podziału:
- a) spis wyposażenia osobistego stanu osobowego kompani I-IV przeprowadza na korytarzach kompanii podzespoły od I do IV, podzespół IV dodatkowo przeprowadzi spis wyposażenia osobistego dla kompanii V i VI, podzespoły spisowe od I do IV zinwentaryzują drogą spisu z natury funkcjonariuszy w dniu 18 listopada 2014 r. od godz. 8.00 do godz. 15.30;
  - b) spis wyposażenia osobistego stanu osobowego pracowników pionu ds. operacyjnych, JRG, Pododdziałów Szkolnych przeprowadzą w Sali Wykładowej JRG SGSP podzespoły od V do VI; podzespoły spisowe od V do VI zinwentaryzują drogą spisu z natury funkcjonariuszy w dniu 18 listopada 2014 r. od godz. 8.00 do godz. 15.30;
  - c) spis wyposażenia osobistego pracowników R, RR, RK, RW, RI, RM, RG, RC, RE, RB, RH, RA, RF, RL, RZ, RS, RJ, RU przeprowadzi Podzespół IX w Sali Senackiej w ob.02 w dniu 18 listopada 2014 r. od godz. 8.00 do godz. 15.30;
  - d) spis wyposażenia osobistego pracowników pionu naukowo–dydaktycznego przeprowadzą podzespoły od VII do VIII w Sali Wykładowej JRG SGSP od godz. 8.00 do godz. 15.30;
- 6) **VI zespół spisowy** w dniach 15 grudnia 2014 r. – 12 stycznia 2015 r. przeprowadzi inwentaryzację:
- a) środków trwałych w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń – w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentacji projektowo-kosztorysowej prowadzonej przez daną komórkę merytorycznie odpowiedzialną i faktycznego stopnia zaawansowania prac z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych oraz weryfikacji realnej wartości tych składników,
  - b) środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony – drogą spisu z natury, a tych których nie da się spisać z natury w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentacji weryfikacji ich realnej wartości,

- c) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników;
- 8) **VII zespół spisowy** w dniach 20 grudnia 2014 r. – 12 stycznia 2015 r. przeprowadzi inwentaryzację:
- a) drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic:
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
  - należności i zobowiązań, w tym udzielone pożyczki z zastrzeżeniem pkt. 3 „Planu inwentaryzacji na lata 2011-2015”,
  - powierzonych kontrahentom własnych składników majątku,
- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz pożyczki zostaną zinwentaryzowane w dniu 31 grudnia 2014 r.
- b) drogą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji realnej wartości tych składników :
- należności spornych i wątpliwych,
  - należności zagrożonych w bankach,
  - należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
  - należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
  - inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, są to w szczególności: inwestycje zaliczone do aktywów trwałych, rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, kapitały (fundusze) własne, rezerwy, fundusze specjalne, aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo,
- c) drogą spisu z natury, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu – składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych SGSP do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 7) **VIII zespół spisowy** w dniach 20 grudnia 2014 r. – 12 stycznia 2015 r. przeprowadzi inwentaryzację materiałów bibliotecznych poprzez ustalenie wartości zbiorów wykazanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazaną na koncie ewidencji majątkowej, porównanie wyników, ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic.

#### § 4.

1. Kwestor i Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej zapoznają osoby powołane w skład zespołów spisowych, o których mowa w § 2 z obowiązującymi przepisami oraz przeprowadzą szkolenie w dniu **6 listopada 2014 r.** w Sali „Senackiej” od godz. 9.00 do 10.30 dla I-IV i VI-VIII zespołów spisowych, od 10.30 do 12.00 dla V zespołu spisowego.

2. Przewodniczący zespołów spisowych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów oraz ustaleń Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej. Ponoszą jednoosobową odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie spisu z natury na przypisanych im polach spisowych.

#### § 5.

1. Członkowie zespołów spisowych na czas wykonywania zadań, do których zostali powołani w zakresie inwentaryzacji, zostają zwolnieni od innych obowiązków.
2. Pracownicy mundurowi i studenci-podchorążowie zobowiązani są poddać się spisowi wyposażenia osobistego, o którym mowa w § 3 pkt 5 w wyznaczonych terminach w godzinach od 8.00 do 15.30. Zajęcia dydaktyczne, które nie odbędą się z tego powodu, zrealizowane zostaną w innym terminie, ustalonym przez prowadzącego zajęcia w porozumieniu z Działem Organizacji Studiów i Szkoleń.

#### § 6.

1. Kierownik Działu Logistyki udostępni pomieszczenia niezbędne do prac komisji oraz zapewni środki, materiały i inne środki techniczne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Kierownik Działu Logistyki udostępni pomieszczenia niezbędne do magazynowania składników majątku zakupionych w czasie trwania spisu z natury oraz właściwie zabezpieczy pomieszczenia i magazyny na czas spisu przed niekontrolowaną zmianą miejsca spisywanych składników majątku.
3. Kierownik Działu Administrowania Sieciami Komputerowymi zapewni sprawne wsparcie techniczne w zakresie informatycznym niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji.

#### § 7.

1. Kierownik Działu Logistyki zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa w § 1 pkt 2, 3, 8, 9, 10, 16.
2. Kwestor zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa w § 1 pkt 1, 6-7 i 11-14.
3. Kierownik Biblioteki Głównej zapewni właściwą realizację czynności przygotowawczych do inwentaryzacji składników mienia, o których mowa § 1 pkt 4 i 15.
4. Kierownik Działu Transportu zapewni środki transportu zgodnie z potrzebami określonymi przez przewodniczących właściwych zespołów spisowych.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych na użytkowanym obszarze wyznaczą osoby, które udostępnią pomieszczenia i będą obecne przy spisie oraz podpiszą arkusze spisowe.
6. Bezpośredni użytkownicy mają obowiązek uczestniczenia w spisie z natury danego pola spisowego w terminach odpowiednio wyznaczonych w § 3, udostępniania uprzednio przygotowanych do spisu, użytkowanych przez nich składników majątku oraz udzielania niezbędnych informacji zespołom spisowym.

7. W przypadku nieobecności osób, o których mowa w ust. 6 kierownicy komórek organizacyjnych wyznaczają inne osoby do wykonania zadań wymienionych w ust. 6.

#### § 8.

1. Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej (GKI) sukcesywnie, w terminach zakończenia spisów poszczególnych pól spisowych przekazywać będzie arkusze spisowe składników mienia, o których mowa w § 1 pkt 2, 3 do Działu Logistyki.
2. Kierownik Działu Logistyki sukcesywnie, w terminie **do dnia 10 stycznia 2015 r.** przekaze Przewodniczącemu GKI dokumentację z rozliczeń arkuszy spisowych, o których mowa w ust 1 zweryfikowaną przez uprawnionego pracownika Działu Finansowo-Księgowego w zakresie porównania stanu wynikającego z rozliczenia inwentaryzacji ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej.
3. Przewodniczący GKI **do dnia 15 stycznia 2015 r.** sporządzi sprawozdanie z inwentaryzacji.

#### § 9.

Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania z treścią decyzji podległych pracowników wchodzących w skład zespołów spisowych.

#### § 10.

1. Powołuje się następujący zespół kontrolujący w celu dokonania sprawdzenia prawidłowości przebiegu oraz udokumentowania czynności dotyczących inwentaryzacji składników majątku w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, w składzie:
  - 1) kpt. mgr inż. Wiktor Wąsik – przewodniczący,
  - 2) mł. bryg. mgr inż. Michał Skrzyński;
  - 3) sekc. mgr inż. Wioletta Brzozowska.
2. Zespół, o których mowa w ust. 1 dokona w dniach 18 listopada – 31 grudnia 2014 r. sprawdzenia prawidłowości przeprowadzania spisu z natury składników mienia, o których mowa w § 1 pkt 2, 3, 4 i 5 niniejszej decyzji przez zespoły spisowe. Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej zapozna osoby powołane w skład zespołu z zakresem czynności podlegającym sprawdzeniu.
3. Członkowie zespołu, o których mowa w ust. 1 sporządzą sprawozdanie z przebiegu czynności sprawdzających, o których mowa w ust. 2 i prześlą je Przewodniczącemu Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie **do dnia 12 stycznia 2015 r.**

#### § 11.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. Ryszard DĄBROWA