

DECYZJA NR 26/2024
REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII POŻARNICZEJ
z dnia 15 kwietnia 2024 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej

Na podstawie § 3 ust. 3 pkt 2 oraz § 7 ust. 2 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 41/2021 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 30 czerwca 2021 r. ustala się, co następuje:

§ 1.

Główna Komisja Inwentaryzacyjna, zwana dalej „GKI”, przeprowadzi w terminie od dnia **22 kwietnia 2024 r.** do dnia **9 maja 2024 r.** inwentaryzację doraźną, w poniższym zakresie:

- 1) niskocenne środki trwałe zakupione w IV kwartale 2023 r. w ramach funduszu „Pomoc dla Ukrainy”;
- 2) losowo 20 pozycji z środków wydanych na usługi w ramach funduszu „Pomoc dla Ukrainy” zrealizowanych w IV kwartale 2023 r.

§ 2.

1. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji osoby odpowiedzialne za majątek zobowiązane są wykonać następujące prace:
 - 1) sprawdzić i uzupełnić oznakowania środków trwałych w poszczególnych pomieszczeniach;
 - 2) doprowadzić ewidencję księgową do stanu bieżącego, umożliwiającemu ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pożarniczej, zwanej dalej „APoż” oraz osoby odpowiedzialne za mienie obowiązani są do udostępnienia pomieszczenia lub pomieszczeń oraz zapewnienia warunków sprawnego przeprowadzenia czynności związanych z ustaleniem stanu rzeczywistego inwentaryzowanych składników majątkowych, będących na wyposażeniu i dyspozycji podległej im jednostki.
3. Przygotowanie składników majątkowych do inwentaryzacji w szczególności polega na:
 - 1) dokonaniu ich przeglądu, oceny stanu technicznego i przydatności do dalszego działania przez osoby posiadające na swym stanie składniki majątku;
 - 2) uzupełnieniu brakującego oznakowania użytkowanych składników majątku;
 - 3) wystąpieniu według właściwości do Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Działu IT z wnioskiem o wycofanie zbędnych lub zużytych składników majątku wraz z uzasadnieniem oraz oceną głównego użytkownika/kierownika jednostki organizacyjnej APoż;
 - 4) zweryfikowaniu stanu majątku w zakresie osób aktualnie odpowiedzialnych za jego użytkowanie, z uwzględnieniem osób odchodzących z APoż, przepisanie składników majątku na stan właściwych użytkowników.

§ 3.

1. Nadzór nad wykonaniem czynności, o których mowa w § 2 ust. 3 przez funkcjonariuszy i pracowników powierza się kierownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych APoż.
2. Osobą do kontaktu i uzgodnień z ramienia Działu Administracyjno-Gospodarczego w zakresie ewidencji składników majątku, odpowiedzialną za prawidłowe rozliczenie wyników inwentaryzacji jest Pani Karolina Makowska.

§ 4.

1. Inwentaryzacji dokonują zespoły spisowe w obecności osoby odpowiedzialnej za przypisane do niej składniki majątku.
2. Jeżeli z przyczyn uzasadnionych osoba odpowiedzialna za mienie nie może uczestniczyć w spisie z natury, w zastępstwie może brać udział inna osoba przez nią upoważniona na piśmie. Przyjęcie zastępstwa nie oznacza jednak przejęcia odpowiedzialności za mienie objęte spisem.
3. Jeżeli w inwentaryzacji nie może uczestniczyć osoba materialnie odpowiedzialna i nie upoważniła do tego innej osoby, spis z natury może być przeprowadzony w obecności osoby reprezentującej prawa osoby materialnie odpowiedzialnej, którą to osobę wyznacza Kierownik jednostki organizacyjnej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych APOż odpowiednio do zakresu odpowiedzialności w zakresie danego pola spisowego zobowiązani są zapewnić, aby podlegające spisowi składniki majątku, do czasu zakończenia spisu, nie były wydawane, przyjmowane lub przemieszczane. W sytuacjach wyjątkowych wymagana jest pisemna zgoda Przewodniczącego Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej. Zespół spisowy w momencie przyjęcia lub wydania składnika majątku podlegającego spisowi, zamieszcza adnotację na tym dowodzie: „przyjęto/wydano w czasie spisu dnia” oraz podpisy członków zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej. Wydany składnik majątku nie jest ujmowany w arkuszu spisowym.

§ 5.

Członkowie GKI na czas wykonywania zadań, do których zostali powołani w zakresie inwentaryzacji, zostają zwolnieni od innych obowiązków.

§ 6.

GKI po zakończeniu spisu z natury zobowiązany jest do:

- 1) rozliczenia się z przydzielonych arkuszy spisu z natury;
- 2) złożenia sprawozdania według wzoru określonego w załączniku nr 2 Instrukcji określającej szczegółowe zasady inwentaryzacji składników majątku oraz ustalania rzeczywistego stanu pozostałych składników aktywów i pasywów.

§ 7.

1. Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej sukcesywnie, w terminach zakończenia spisów poszczególnych pól spisowych przekazywać będzie arkusze spisowe składników mienia, o których mowa w § 6 do Głównej Księgowej.
2. Przewodniczący GKI po otrzymaniu rozliczeń sporządzi sprawozdanie z inwentaryzacji.

§ 8.

Kierowników jednostek organizacyjnych APOż zobowiązuje się do zapoznania z treścią decyzji podległych funkcjonariuszy i pracowników oraz nadzoru nad właściwym wypełnianiem przez nich postanowień niniejszej decyzji.

§ 9.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.