

.....
(Nazwa Jednostki – pieczęć)

**Zarządzenie Nr 41/2010
Starosty Nidzickiego
z dnia 13 grudnia 2010 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy 13-100 Nidzica ul. Traugutta 23

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Anna Załoga | - przewodniczący |
| 2. Marlena Sarbiewska | - członek |
| 3. Zbigniew Malinowski | - członek |
| 4. Anna Kalinowska | - członek |

w terminie od dnia 15 grudnia 2010 r. do 15 stycznia 2011 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Nr 40/2010.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne,
- 2) należności i zobowiązania,
- 3) druki ścisłego zarachowania
- 4) paliwa,
- 5) artykuły biurowe, środki czystości i inne w zapasie.

§ 4.

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3, 4, 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu fizycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w terminie do dnia 14 grudnia 2010 r.

§ 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....
.....
(data i podpis komisji)

STAROSTA

Ludwik Ekiert

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Skarbnik Powiatu
- 2) Sekretarz Powiatu
- 3) inni