

**Zarządzenie Starosty Nidzickiego Nr Z/30/2011
z dnia 29 listopada 2011 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Starostwie Powiatowym w Nidzicy**

§ 1.

Na podstawie art.4, art.5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn.zm.) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Nidzicy stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr Z/10/2011 Starosty Nidzickiego z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Nidzicy, zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy w okresie od dnia 05 grudnia 2011 r. do dnia 10 stycznia 2012 r., wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczam komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Sabina Adamowska-Krupa – przewodniczący
2. Anna Załoga – członek
3. Emilia Olszewska – członek
4. Andrzej Wasiłowski – członek
5. Zbigniew Malinowski – członek
6. Michał Idźkowski - członek

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a. środki trwałe,
 - b. środki trwałe w użytkowaniu,
 - c. środki pieniężne i depozyty w kasach Urzędu,
 - d. paliwo w bakach,
 - e. druki ścisłego zarachowania.
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a. środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b. kredyty bankowe i pożyczki,
 - c. należności i zobowiązania, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych,
 - d. własne składniki majątkowe powierzone innym kontrahentom.

3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji (weryfikacja sald):

- a. należności sporne i wątpliwe,
- b. rozrachunki z pracownikami,
- c. rozrachunki publicznoprawne,
- d. inne nie wymienione wyżej, w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie.

§ 4.

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w terminie w dniu 05 grudnia 2011 r.

§ 5.

Zobowiązuję Skarbnika Powiatu oraz Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej.

§ 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) 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,
- 2) sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego.

§ 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

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

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

STAROSTA NIDZICKI

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr Z/30/2011 Starosty
Nidzickiego z dnia
29 listopada 2011 r. w sprawie
przeprowadzenia inwentaryzacji
w Starostwie Powiatowym
w Nidzicy

Harmonogram inwentaryzacji na 2011 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednią dokumentacją i weryfikacja ich wartości	Od 05.12.2011 do 10.01.2012	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2011 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednią dokumentacją i weryfikacja ich wartości	Od 05.12.2011 do 10.01.2012	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2011 r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 05.12.2011 Do 10.01.2012	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 05.12.2011 Do 10.01.2012	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2011 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2011 r.
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Weryfikacja na dzień 31.12. 2011 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2011 r.

		publicznoprawnych		
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2011	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2011 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2011	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2011 r.
13.	Materiały, paliwo i inne	Znajdujące się w jednostce	31.12.2011	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
14.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	Wydział Komunikacji	31.12.2011	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2011 r.
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 03.01.2012 Do 10.01.2012	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2011 r.

STAROSTA

.....
Ludwik Ekiert
Kierownik jednostki