

**Zarządzenie Starosty Nidzickiego Nr Z/23/2013
z dnia 09 grudnia 2013 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Starostwie Powiatowym w Nidzicy**

§ 1.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze 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 12 grudnia 2013 r. do dnia 15 stycznia 2014 r., wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczam komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Emilia Olszewska – przewodniczący
2. Anna Mróz – członek
3. Andrzej Wasiłowski – członek
4. Elżbieta Szypulska – członek
5. 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 ściślego zarachowania,
 - f) artykuły biurowe, środki czystości.
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) kredyty bankowe i pożyczki,
 - c) należności, 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, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - b) zobowiązania wobec dostawców,
 - c) rozrachunki z pracownikami,
 - d) rozrachunki publicznoprawne,
 - e) salda kont jednostki,
 - f) 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 dniu 12 grudnia 2013 r.

§ 5.

Zobowiązuję Skarbnika Powiatu oraz Przewodniczącą 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) terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji,
- 3) ustalenia różnic inwentaryzacyjnych,
- 4) sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji,
- 5) 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 Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(data i podpis komisji)

STAROSTA

Grzegorz Napieredzki



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

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Skarbnik Powiatu
- 2) inni

Harmonogram inwentaryzacji na 2013 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
3.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 10.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Weryfikacja na dzień 31.12. 2013 r.
7.	Należności	Według ewidencji księgowej z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013 r.
8.	Środki pieniężne w kasie i depozyty	Kasa	31.12.2013	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 r.

9.	Druki ścisłego zarachowania	Kasa, OSO	31.12.2013	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.
12.	Fundusze specjalne (ZFŚS – pożyczki)	Według stanu ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013 r.
13.	Materiały, paliwo i inne	Znajdujące się w jednostce	31.12.2013	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
14.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	Wydział Komunikacji	31.12.2013	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
15.	Należności sporne i wątpliwe, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Weryfikacja na dzień 31.12.2013 r.
16.	Zobowiązania wobec dostawców (w przypadku nieotrzymania potwierdzenia salda od wierzyciela)	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do – zgodnie z ustawą o rachunkowości	Weryfikacja na dzień 31.12.2013 r.
17.	Salda kont jednostki	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do – zgodnie z ustawą o rachunkowości	Weryfikacja na dzień 31.12.2013 r.
18.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 12.12.2013 do 15.01.2014	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.

19.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014 do 15.01.2014	Pismenne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013 r.
------------	--	----------------------------	-----------------------------	--

STAROSTA

Grzegorz Kubiśwodzki

.....
Kierownik jednostki