

ZARZĄDZENIE NR 74/2013

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 3 grudnia 2013 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 25/2004 z dnia 2 sierpnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 w terminie od dnia 10 grudnia 2013 roku do dnia 31 grudnia 2013 roku.

§ 2.

1. Majątek obrotowy (druki ścisłego zarachowania, paliwo do samochodu, tablice komunikacyjne), środki pieniężne (z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych) oraz aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek inwentaryzowane będą w formie spisu z natury.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji: środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów oraz należności metodą potwierdzenia (uzgodnienia salda).
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów, które nie mogą być zinwentaryzowane w drodze spisu z natury lub uzgodnieniu sald metodą weryfikacji sald, m.in.:
 - 1) wartości niematerialne i prawne,
 - 2) należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych, należności publiczno-prawne,
 - 3) zobowiązania wobec pracowników, wobec kontrahentów, wobec osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz zobowiązania publiczno-prawne,
 - 4) kapitały i fundusze,
 - 5) rezerwy i przychody przyszłych okresów.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Alicja Biernat – przewodniczący komisji,
 - 2) Beata Kucharska – z-ca przewodniczącego komisji,
 - 3) Agnieszka Glazer – członek komisji,
 - 4) Karolina Iwaniak – członek komisji
 - 5) Roksana Kamińska – członek komisji
 - 6) Tomasz Lipa – członek komisji,
 - 7) Marek Miszewski – członek komisji,
 - 8) Ewa Halicka – członek komisji,
 - 9) Henryka Przybyła – członek komisji,

- 10) Joanna Ziętek – członek komisji.
2. Komisję Inwentaryzacyjną dzieli się na trzy zespoły spisowe:
- 1) I zespół spisowy przeprowadza inwentaryzację w formie spisu z natury na arkuszach spisowych: druki ścisłego zarachowania, tablice komunikacyjne, paliwo, a środki pieniężne w formie protokołu z kontroli kasy, według stanu na dzień 31.12.2013 r..
 - a) Beata Kucharska,
 - b) Agnieszka Glazer,
 - c) Karolina Iwaniak
 - 2) II zespół spisowy przeprowadza inwentaryzację w formie spisu z natury na arkuszach spisowych: obce środki trwałe
 - a) Roksana Kamińska,
 - b) Tomasz Lipa,
 - c) Marek Miszewski
 - 3) III zespół spisowy przeprowadza inwentaryzację w formie potwierżeń i weryfikacji sald
 - a) Ewa Halicka,
 - b) Henryka Przybyła,
 - c) Joanna Ziętek.

§ 4.

1. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest Inspektor ds. organizacyjno-administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Pani Alicja Biernat – przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Zobowiązuję przewodniczącą Komisji inwentaryzacyjnej do:
 - 1) pobrania arkuszy spisowych od Pani Henryki Przybyły prowadzącej ewidencję druków ścisłego zarachowania w Wydziale Finansowo – Księgowym,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
 - 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do głównego księgowego w terminie 7 dni od zakończenia spisu,
 - 5) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji,
3. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie inwentaryzacji.
4. W czasie przeprowadzania inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§ 5.

Inwentaryzację należy rozliczyć do 15 stycznia 2014 roku. Weryfikacji aktywów i pasywów należy dokonać przed datą zamknięcia ksiąg rachunkowych.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski
(-)
Ewa Dąbska