

ZARZĄDZENIE NR 56/2014

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 16 grudnia 2014 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 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 02 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 17 grudnia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 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) Agnieszka Glazer – z-ca przewodniczącego komisji,
 - 3) Beata Kucharska – członek komisji,
 - 4) Karolina Giłka – członek komisji
 - 5) Joanna Jost – członek komisji
 - 6) Grażyna Szewczyk – członek komisji,

- 7) Anna Terendy – 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 31.12.2014 r.
 - a) Agnieszka Glazer,
 - b) Karolina Gilka,
 - c) Beata Kucharska,
 - 2) II zespół spisowy przeprowadza inwentaryzację w formie spisu z natury na arkuszach spisowych: obce środki trwałe
 - a) Joanna Jost,
 - b) Anna Terendy,
 - c) Grażyna Szewczyk,
 - 3) III zespół spisowy przeprowadza inwentaryzację w formie potwierdzeń 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 przewodniczącego 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 zakończyć do 15 stycznia 2015 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.