

ZARZĄDZENIE NR 60/2016

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 24 listopada 2016 roku**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016 r, poz. 1047) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 25/2004 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 02 sierpnia 2004 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 w terminie od dnia 25 listopada 2016 roku do dnia 13 stycznia 2017 roku według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1. Krystyna Mocarska – komisarz spisowy – przewodniczący komisji,**
- 2. Alicja Biernat – z-ca przewodniczącego komisji,**
- 3. Krzysztof Firko – członek komisji.**

§ 3.

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję 7 zespołów spisowych:

I zespół spisowy – środki trwałe w budynku Starostwa – parter i I piętro:

1. Kazimierz Głowacki – przewodniczący,
2. Marek Miszewski - członek,
3. Roksana Kamińska - członek.

II zespół spisowy – środki trwałe w budynku Starostwa – piwnica i II piętro:

1. Wojciech Zalewski – przewodniczący,
2. Andrzej Szczotka – członek,
3. Joanna Krupa – członek.

III zespół spisowy – środki trwałe poza siedzibą Starostwa – punkty nieodpłatnej pomocy prawnej (Nowy Dwór Gdański ul. W-ska 28 B i Stegna ul. Morska 11) i magazyn przeciwpowodziowy (ul. 3 Maja 6 Nowy Dwór Gdański):

1. Mirosław Siatka – przewodniczący,
2. Małgorzata Łojko – członek,
3. Przemysław Osuch – członek.

IV zespół spisowy – środki trwałe poza siedzibą Starostwa – Skarb Państwa:

1. Agata Sekuła – przewodniczący,
2. Zbigniew Mazur – członek,
3. Mariusz Bartnicki – członek.

V zespół spisowy – środki trwałe poza siedzibą Starostwa – Powiat:

1. Wiesław Podsiadły – przewodniczący,
2. Paweł Lichnerowicz – członek,
3. Beata Rodak – członek.

VI zespół spisowy – środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, tablice komunikacyjne, obce środki trwałe w użytkowaniu:

1. Agnieszka Glazer – przewodniczący,
2. Krystyna Kwiecień – członek,
3. Ewa Świgoń – członek.

VII zespół spisowy – potwierdzenia i weryfikacja sald:

1. Henryka Przybyła – przewodniczący,
2. Ewa Halicka – członek,
3. Joanna Ziętek – członek.

§ 4.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe.
2. Obce środki trwałe w użytkowaniu.
3. Środki trwałe w budowie.
4. Środki pieniężne.
5. Druki ścisłego zarachowania.
6. Tablice komunikacyjne.

§ 5.

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1, 2, 6 należy spisać na arkuszach spisu z natury na dzień dokonania spisu, w obecności kierownika wydziału, przedstawiciela zespołu, pracownika na samodzielny stanowisku lub innego odpowiedzialnego pracownika.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienioną w § 4 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury w formie protokołu z kasy w dniu 31.12.2016 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 3 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy. Pozostałe środki trwałe w budowie w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienioną w § 4 pkt 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury.
5. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2016 r. Środki trwałe zakupione po dniu spisu zostaną zinwentaryzowane na podstawie faktur zakupu.

§ 6.

Arkusze spisowe pobierze komisarz spisowy od osoby prowadzącej druki ścisłego zarachowania w Wydziale Finansowo – Księgowym.

§ 7.

Zobowiązuję komisarza spisowego – przewodniczącego komisji do:

- 1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej;
- 2) zorganizowania szkolenia zespołów spisowych;
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie 5 dni od zakończenia spisu;
- 5) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 8.

Komisję Inwentaryzacyjną czynię odpowiedzialną za terminowe, sprawne, dokładne i rzetelne przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

10.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
(-)
Zbigniew Ptak

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2016 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1.	Środki trwałe w budynku Starostwa	parter, I piętro,	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	I
2.	Środki trwałe w budynku Starostwa	piwnica, II piętro,	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	II
3.	Środki trwałe poza siedzibą	1. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w DPS i ul. Warszawska 28 B 2. magazyn powodziowy (ul. 3 maja 6 – PPP).	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	III
4.	Środki trwałe poza siedzibą	Skarb Państwa (mienie)	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	IV
5.	Środki trwałe poza siedzibą	Powiat (mienie)	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	V
6.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016	VII
7.	Obce środki trwałe w użytkowaniu	1. Wydział Komunikacji (PWPW, MSW i TP). 2. Zarządzanie Kryzysowe (PUW) pok. 38. 3. PTS (UMarszałkowski) pok. 31. 4. Informatyk (NOT) pok. 40. 5. Informatyk (Fundacja „ARMAAG”) pok. 40 6. Geodeta Powiatowy (Główny Urząd Geodezji i Kartografii) pok. 18	od 25.11.2016 do 31.12.2016	Spis z natury według stanu na dzień spisu	VI
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2016	Spis z natury. Protokół kontroli kasy na dzień na dzień 31.12.2016	VI

9.	Druki ścisłego zarachowania i inne papiery wartościowe	Książki (rejstry) wydawania i przyjęcia	do 13.01.2017	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016	VI
10.	Tablice komunikacyjne	Według stanu	do 13.01.2017	Spis z natury wg stanu na dzień spisu 31.12.2016	VI
11.	Potwierdzenia i weryfikacje sald	Dane z ksiąg rachunkowych	od 1.10.2016 do 13.01.2017	Potwierdzenia i weryfikacja sald	VII

STAROSTA
 (-)
 Zbigniew Ptak