

ZARZĄDZENIE NR 48..
Starosty Nowodworskiego
z dnia 14 października 2011r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim

Na podstawie art. 4 ust. 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr. 152, poz. 1223), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 66/2008 Starosty Nowodworskiego z dnia 30.12.2008r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli finansowej, zasad obiegu dokumentów finansowych, instrukcji inwentaryzacji oraz dokumentacji zasad rachunkowości dla budżetu Powiatu Nowodworskiego oraz Starostwa Powiatowego, zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim według następującego planu:

1. Droga spisu z natury należy objąć:
 - a) środki pieniężne w kasie,
 - b) zapasy materiałów znajdujące się na terenie strzeżonym i objęte ewidencją ilościowo – wartościową,
 - c) rzeczowe składniki majątku,
 - d) rzeczowe składniki majątku będące własnością innych jednostek
 - e) środki trwałe w budowie.
2. Droga uzyskania potwierdzenia salda należy objąć:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) kredyty i pożyczki bankowe
 - c) należności (z wyjątkiem tytułów publiczno – prawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - d) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.
3. Droga weryfikacji dokumentów należy objąć:
 - a) grunty oraz środki trwałe trudno dostępne oglądowi
 - b) należności sporne i wątpliwe,
 - c) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - d) należności i zobowiązania z tyt. publicznoprawnych,
 - e) wartości niematerialne i prawne,
 - f) aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych.

§ 2

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się w okresie od 17.10.2011r. do 15.01.2012r.

§ 3

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 pkt. 1 i 3 powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - a) Ewa Lewandowska..... przewodniczący
 - b) Małgorzata Banaszewska..... członek
 - c) Paweł Wyszomirski..... członek
 - d) Dorota Lubowieckaczłonek
2. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
3. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 pkt.2 dokonują pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów.
4. Szkolenia i instruktażu komisji inwentaryzacyjnej dokona Skarbnik (lub osoba przez niego upoważniona)
5. Kontrolę inwentaryzacji na różnych jej etapach przeprowadzi pracownik Zespołu Audytu i Kontroli.
6. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.
7. Zobowiązuję osobę prowadzącą księgi inwentarzowe do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową.
8. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 20.01.2012r.
9. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji do Skarbnika w terminie do dnia 20.03.2012r.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić w/g stanu na dzień 31.12.2011r.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Powiatu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

