

ZARZĄDZENIE NR 38/2/2012
Starosty Nowodworskiego
z dnia 5 listopada 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim za rok 2012.

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 z 2009r., 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, a także Zarządzenia Starosty Nowodworskiego nr 54/2011 z dnia 21.11.2011r., zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim za rok 2012 według następującego planu:

1. Drogą spisu z natury, według stanu na dzień 31 grudnia 2012r.:
 - 1) depozytów, (gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe) papierów wartościowych, weksli przechowywanych w sejfie,
 - 2) materiałów odpisanych w koszty w momencie ich zakupu, które nie zostały wykorzystane do działalności w danym roku,
 - 3) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz składników majątku Starostwa objętego pozabilansową ewidencją ilościową,
 - 4) obcych środków trwałych.
2. Drogą spisu z natury, według stanu na dzień 30 listopada 2012r. środków pieniężnych w kasie w związku z planowanym ograniczeniem w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim sposobu regulowania zobowiązań wyłącznie do transakcji bezgotówkowych.
3. Drogą uzyskania potwierdzenia salda według stanu na dzień 31 grudnia 2012r.:
 - 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - 2) kredytów bankowych,
 - 3) należności (z wyjątkiem tytułów publiczno – prawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - 4) własne składniki powierzone innym jednostkom.
4. Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald, według stanu na dzień 31 grudnia 2012r.:
 - 1) wartości niematerialnych i prawnych,
 - 2) środków trwałych w budowie,
 - 3) materiałów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
 - 4) należności spornych i wątpliwych,
 - 5) rozrachunków z pracownikami,
 - 6) rozrachunków publicznoprawnych,
 - 7) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - 8) gruntów i trudnodostępnych oglądowi środków trwałych,
 - 9) praw wieczystego użytkowania gruntów,
 - 10) funduszy własnych i funduszy specjalnych (ZFŚS),
 - 11) przychodów przyszłych okresów,
 - 12) aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych.

§ 2

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się w okresie od 05.11.2012r. do 15.01.2013r.

§ 3

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 ust. 1,2,4 powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Ewa Lewandowska.....przewodniczący
 - 2) Małgorzata Banaszewska..... członek
 - 3) Paweł Wyszomirski..... członek
 - 4) Dorota Lubowiecka.....członek
 - 5) Agnieszka Szymańska.....członek.
2. Osoby powołane na członków Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
4. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 ust.3 dokonują pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów.
5. Szkolenia i instruktażu komisji inwentaryzacyjnej dokona Skarbnik (lub osoba przez niego upoważniona).
6. Kontrolę inwentaryzacji na różnych jej etapach przeprowadzi pracownik Zespołu Audytu i Kontroli.
7. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.
8. Zobowiązuję osobę prowadzącą księgi inwentarzowe do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową.
9. Zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 08.02.2013r.
10. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania opinii Skarbnika i Radcy Prawnego i przedstawienia ich do zatwierdzenia przez Starostę Nowodworskiego do dnia 8.03.2013r.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Krzysztof Napusta