

ZARZĄDZENIE nr 74/2016
STAROSTY NOWOMIEJSKIEGO
z dnia 04.10.2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym
w Nowym Mieście Lubawskim wg stanu na dzień 31.12.2016 r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047 j.t.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 62/2016 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 21.03.2016 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przez Komisję Inwentaryzacyjną w terminie od dnia 04.10.2016 r. do 15.01.2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Pani Halina Bartkowska – przewodniczący,
- 2) Pani Ewa Kalisz – Górkowska – sekretarz
- 3) Pani Jadwiga Bieńkowska - Ligman – członek,
- 4) Pani Monika Klimek - członek.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury powołuje się Zespół Spisowy w składzie:

- 1) Jolanta Domżańska – przewodnicząca;
- 2) Barbara Orłowska – zastępca przewodniczącego;
- 3) Ewelina Kubacka – członek;
- 4) Krzysztof Andrzejczak – członek.

2. Komisja Inwentaryzacyjna i Zespół Spisowy wykonuje powierzone mu zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji i Zespołu obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych oraz uzyskania potwierdzenia sald rozrachunków zobowiązuje się Głównego Księgowego przy udziale służb finansowo – księgowych, komórek merytorycznych Starostwa.

§ 5. 1. Inwentaryzacją w formie spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2016 r. należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek powierzone do używania;
- 2) druki ścisłego zarachowania;
- 3) zapasy materiałów w magazynie;
- 4) nie zużyte materiały odpisane w koszty w dniu zakupu – paliwo w samochodzie, tablice rejestracyjne i druki z komunikacji.
2. Inwentaryzacją w drodze uzyskania potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31.12.2016 r. należy objąć:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) kredyty i obligacje
- c) własne składniki majątkowe użyczone innej jednostce,
- d) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych oraz należności wątpliwe i sporne, należności od pracowników),

e) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publiczno – prawnych)

3. Inwentaryzacją - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników wg stanu na dzień 31.12.2016 r. należy objąć:

- 1) grunty;
- 2) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej;
- 3) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 4) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych;
- 5) środki trwałe w budowie (inwestycje) za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą;
- 6) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne;
- 7) wartości niematerialne i prawne;
- 8) przychody przyszłych okresów;
- 9) kapitały (fundusze) własne – długoterminowe aktywa finansowe;
- 10) fundusze specjalne;
- 11) rezerwy.

§ 6. Przewodniczący Zespołu Spisowego pobierze arkusze spisowe od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem.

§ 7. Zobowiązuje się Zespół Spisowy do:

- 1) ustalenia z natury ilości określonego składnika majątku przez dokładne przeliczenie, przemierzenie lub przeważenie i wpisanie na arkusz spisu stwierdzonej ilości bez stosowania jakichkolwiek zapisów pomocniczych;
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 3) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 62/2016 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 21.03.2016 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 8. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przygotowania spisu;
- 2) przeszkolenia Zespołu Spisowego;
- 3) wyznaczenia daty spisu z natury i rejonu spisowego;
- 4) pełnienia nadzoru nad prawidłowym przebiegiem spisu;
- 5) odbioru od Zespołu Spisowego uzupełnionych formularzy spisowych;
- 6) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji do 15.01.2017 r.;
- 7) wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienia wniosków co do ich rozliczenia;
- 8) podsumowania wyników spisu i zgłoszenia wniosków;
- 9) przekazania kompletnej inwentaryzacji do Wydziału Budżetu i Finansów celem powiązania z zapisami ksiąg rachunkowych.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji w 2016 roku

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
3.	Składniki majątkowe znajdujące się w jednostce będące własnością innych jednostek powierzone jej do użytkowania	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r., a następnie powiadomienie tej jednostki o wynikach spisu
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje) za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą)	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
5.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
6.	Należności i zobowiązania z	Dane według ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.

	tytułów publicznoprawnych			poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
7.	Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych oraz należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników)	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych	do 15.01.2017 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31.12.2016 r.
8.	Zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publiczno - prawnych	do 15.01.2017 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia salda
9.	Druki ścisłego zarachowania	-karty pracy pojazdu znajdujące się w Wydziale Inwestycji, Mienia i Spraw Gospodarczych (w budynku na ul. Rynek 1) - druki w komunikacji znajdujące się w Wydziale Komunikacji i Transportu (w budynku na ul. Rynek 1)	31.12.2016 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
10.	Kredyty i obligacje	Według ewidencji księgowej	Miesiąc styczeń 2017 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2016 r. (inicjatywa banku)
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Miesiąc styczeń 2017 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2016 r. (inicjatywa banku)
12.	Kapitały (fundusze)	Według stanu	od 01.12.2016 r.	Weryfikacja sald na

	własne	ewidencji księgowej	do 15.01.2017 r.	dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
14.	Zapasy materiałów w magazynie	-Glazura i płytki znajdujące się w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 3	31.12.2016 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
15.	Nie zużyte materiały odpisane w koszty w dniu zakupu – paliwo w samochodzie, tablice rejestracyjne	-paliwo w samochodzie znajdujące się w samochodzie służbowym, - tablice rejestracyjne znajdujące się w budynku przy ul. Rynek 1	31.12.2016 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
16.	Własne składniki majątkowe użyczone innej jednostce	Według ewidencji księgowej	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2016 r.

Przyjąłem/am do wiadomości zarządzenie **Nr 74/2016** Starosty Nowomiejskiego z dnia

04.10.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim wg stanu na dzień 31.12.2016 r.

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) Pani Halina Bartkowska.....
- 2) Pani Ewa Kalisz – Górkowska.....
- 2) Pani Jadwiga Bieńkowska - Ligman
- 3) Pani Monika Klimek

Skład Zespołu Spisowego:

- 1) Pani Jolanta Domżańska
- 2) Pani Barbara Orłowska
- 3) Pani Ewelina Kubacka.....
- 4) Pan Krzysztof Andrzejczak.....

Weryfikacja danych i potwierdzenie sald:

- 1) Główny Księgowy – Sebastian Kiński