

ZARZĄDZENIE Nr 70/2021

Starosty Nowodworskiego

z dnia 21 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostkach dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowodworski

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 82/2020 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w jednostkach dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowodworski zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w jednostkach dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowodworski:

- Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim, ul. 3 Maja 3
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Dworze Gdańskim, ul. 3 Maja 6,
- Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54,
- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 52,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 28 a,

w terminie od dnia 27.12. 2021 r. do dnia 15 stycznia 2022 r.

§ 2.

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

1. Agata Czerwińska - komisarz spisowy – przewodniczący komisji
2. Krzysztof Firko - z-ca przewodniczącego komisji
3. Renata Matusak - członek komisji

§ 3.

Dyrektorów jednostek podległych wymienionych w § 1 zobowiązuje się do powołania zespołów spisowych. Członkowie zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 4.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne w kasie,
2. czek, druki ścisłego zarachowania, depozyty
3. magazyn,
4. wartości niematerialne i prawne
5. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
6. salda należności

§ 5.

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury na dzień dokonania spisu, w obecności odpowiedzialnego pracownika.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównanie z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienioną w § 4 pkt 2 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury.

§ 6.

Arkusze spisowe pobiera komisarz spisowy od osoby prowadzącej druki ścisłego zarachowania w Wydziale Obsługi Jednostek.

§ 7.

Zobowiązuję komisarza spisowego – przewodniczącego komisji do:

- 1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 2) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Obsługi Jednostek w terminie 5 dni od zakończenia spisu,
- 4) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 8.

Zobowiązuję dyrektorów jednostek do ścisłej współpracy w całym procesie inwentaryzacji.

§ 9.

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

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
(-)
Jacek Gross

Harmonogram Inwentaryzacji na 2021 r.

Lp.	przedmiot inwentaryzacji	obiekt zinwentaryzowania	termin przeprowadzenia inwentaryzacji	rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1.	Magazyn	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 52,	31.12.2021	spis z natury według stanu na dzień spisu	Wg zarządzenia Dyrektora odnośnie powołania zespołów spisowych
2.	Kasa	<ul style="list-style-type: none"> • Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Żuławskiej w Nowym Dworze Gdańskim, ul. 3 Maja 3 • Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54, • Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 52, 	31.12.2021	spis z natury według stanu na dzień spisu	Wg zarządzenia Dyrektora odnośnie powołania zespołów spisowych
3.	Druki ścisłego zarachowania i inne papiery wartościowe w jednostkach podległych	Książki (rejstry) wydawania i przyjęcia	do 10.01.2022	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020	Wg zarządzenia Dyrektora odnośnie powołania zespołów spisowych
4.	Potwierdzenia i weryfikacje sald	Dane z ksiąg rachunkowych	od 27.12.2021 do 10.01.2022	potwierdzenia i weryfikacja sald	Wg zarządzenia Starosty Nowodworskiego w sprawie wyznaczenia zespołów ds. potwierdzenia i weryfikacji sald

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) konieczne jest przeprowadzanie przez jednostki, spisu posiadanego majątku na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Mając powyższe na uwadze należy dokonać inwentaryzacji w jednostkach dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowodworski, której celem jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na dzień kończący okres sprawozdawczy.