

Zarządzenie Nr 4/2024
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Nowodworskim
z dnia 12.12.2024 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 3/2020 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim z dnia 21 maja 2020 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 w terminie od dnia 16.12.2024 roku do dnia 15.01.2025 roku według harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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

1. Ewa Przybyła – komisarz spisowy – przewodniczący komisji,
2. Anna Grzeszczak – członek,
3. Daria Dziedzic – członek.

§ 3.

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję 2 zespoły spisowe:

I zespół spisowy – środki trwałe, druki ścisłego zarachowania:

1. Anna Grzeszczak – przewodniczący,
2. Daria Dziedzic – członek.

II zespół spisowy – potwierdzenia i weryfikacja sald:

Agnieszka Marynik-Paulitz.

§ 4.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. druki ścisłego zarachowania,
3. pozostałe środki trwałe w użytkowaniu objęte ewidencją ilościowo-wartościową.

§ 5.

1. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe w użytkowaniu objęte ewidencją ilościowo-wartościową należy spisać na arkuszach spisu z natury na dzień dokonania spisu, w obecności zespołu i odpowiedzialnego pracownika.
2. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2024 r. Środki trwałe zakupione po dniu spisu zostaną zinwentaryzowane na podstawie faktur zakupu.

§ 6.

Arkusze spisowe pobiera komisarz spisowy od osoby prowadzącej druk ścisłego zarachowania.

§ 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 kierownikowi jednostki w terminie 5 dni od zakończenia spisu,
- 4) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 8.

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

§ 9.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 4/2024
Powiatowego Inspektora
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Nowodworskim
z dnia 12.12.2024 roku

Harmonogram inwentaryzacji na 2024 rok

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Nr zespołu spisowego</i>
1	Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową	od 16.12.2024 do 31.12.2024	spis z natury według stanu na dzień spisu	I
2	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2024	spis z natury	I
3	Potwierdzenia i weryfikacja sald	od 01.10.2024 do 10.01.2025	potwierdzenia i weryfikacja sald (dane z ksiąg rachunkowych)	II