

ZARZĄDZENIE NR 35 /2011

STAROSTY OSTRÓDZKIEGO

Z DNIA 28 GRUDNIA 2011r.

zmieniające Zarządzenia Nr 42/2001 z dnia 15 listopada 2001 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz 591 z późn. zm.) z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 42/2001 Starosty Ostródzkiego z dnia 15 listopada 2001 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej Załącznik Nr 1 do Załącznika do Zarządzenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


STAROSTA
Włodzimierz Brodiuk

Harmonogram inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Ostródzie

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału .Geodezji i ewidencji nieruchomości	co roku	Weryfikacja sald na dzień 31.12. r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału .d/s informatyki	co roku	Weryfikacja sald na dzień 31.12.r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	raz na 4 lata.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. r.
4.	Budynki i lokale	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Lokalnego i Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich	każdego roku	weryfikacja sald na 31.12 r.
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Lokalnego	co roku	Weryfikacja sald na dzień 31.12. r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	co roku	Weryfikacja sald na dzień 31.12. r.
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	co roku	Weryfikacja na dzień 31.12. r.
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	co roku	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. r.
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	na ostatni dzień każdego roku obrotowego	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12. r.

10.	druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe	Dane ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich	jak wyżej	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. r.
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	na ostatni dzień roku obrotowego	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. r.
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	każdego roku obrotowego	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. r.
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	każdego roku obrotowego	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. r.
14.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	każdego roku obrotowego	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. r.
15.	Materiały (paliwo)	Samochody służbowe Starostwa	każdego roku obrotowego	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. r.
16.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	każdego roku	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. r.

.....

Kierownik jednostki