

**STAROSTA
KAZIMIERSKI**

(pieczęć jednostki)

ZARZĄDZENIE NR OR.S.120.36.2020
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
z dnia 28.12.2020 r.

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), zarządzam przeprowadzenie spisu z natury:

1. Nazwa-oznaczenie inwentaryzowanego obiektu -Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej.
2. Rodzaj inwentaryzacji - **okresowa**.
3. Rodzaj składników majątku objętych spisem: pozostałe środki trwałe (wyposażenie) w cenie ewidencyjnej **powyżej 500 zł do 3500 zł**. Sprawdzić ewidencję ilościową pokoju z ewidencją Wydziału Organizacyjnego.
4. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji - **4.01.2021 r.**
zakończenia - **15.01.2021 r.** spisu z natury.
5. Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień **31.12.2020 r.**
6. Inwentaryzację przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) **Barbara Zając** - przewodnicząca,
 - 2) **Aneta Zielińska** - członek,
 - 3) **Adam Dębowski** - członek.Osoby powołane na członków komisji zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego - zgodnie z obowiązującymi przepisami - przeprowadzenia spisu z natury metodą elektroniczną przy pomocy kolektora danych poprzez sczytanie kodu kreskowego , którym oznaczone są składniki majątkowe.
Przewodniczący komisji pobiera od wyznaczonego informatyka kolektor danych do przeprowadzenia spisu z natury metoda elektroniczną i współpracuje z informatykiem po zakończeniu pola spisowego dotyczącego danego lokalu. Po zakończeniu spisu z natury Przewodniczący Komisji zwraca informatykowi kolektor danych.
7. Przy udziale informatyka dane z kolektora są zaczytywane do systemu i następnie drukowane są arkusze spisu z natury w dwóch egzemplarzach w celu złożenia podpisów .
8. Wycena następuje automatycznie tj. arkusze wydrukowane są już z cenami jednostkowymi oraz wartością ogółem . Brakujące – ceny jednostkowe i wartość uzupełniają Członkowie Komisji w uzgodnieniu z pracownikami Wydziału Finansowo – Budżetowego.
9. Komisja dokonuje spisu faktycznego stanu składników majątkowych
10. Składniki majątku niepełnowartościowe, należy spisać na oddzielnych arkuszach z adnotacją w kolumnie uwagi.
11. Po zakończeniu spisu komisja przekaze arkusze spisowe Sekretarzowi w celu zlecenia ostatecznego rozliczenia w uzgodnieniu z głównym księgowym głównemu księgowemu w celu ostatecznego rozliczenia.
12. **Sekretarz odnotuje na arkuszach spisowych , dokonanie wrywkowej kontroli spisanych składników majątkowych ze stanem rzeczywistym .**
13. W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.
14. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Otrzymują :

1. Barbara Zając
2. Aneta Zielińska
3. Adam Dębowski
4. Marek Krupa
5. Elżbieta Wróbel Kowalska
6. a/a

STAROSTA POWIATU

Jan Nowak
Jan Nowak