

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2017**  
**STAROSTY RYPIŃSKIEGO z dnia 15 grudnia 2017r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Rypinie.**

Na podstawie art. 4 ust. 3 oraz art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 1047 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 20 /05 Starosty Rypińskiego w sprawie ustalenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla Starostwa Powiatowego w Rypinie ,zarządzam , co następuje:

§ 1.1.Przeprowadzić okresową inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Rypinie według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku, zgodnie z Harmonogramem inwentaryzacji na 2017 rok.

2. Inwentaryzacją należy również objąć składniki majątkowe Rypińskiego Centrum Sportu. Składniki majątkowe RCS-u należy ująć na odrębnych arkuszach spisu z natury oraz sporządzić odrębny protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji.

3. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Rypinie do wyznaczenia Zespołu spisowego do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych Rypińskiego Centrum Sportu.

§2.1.W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym powołuję na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej Pana Tadeusza Jaroszewskiego –Sekretarza Powiatu.

2. Inwentaryzację dokonywaną metodą:

- 1) spisu z natury przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:
  - a) Maria Ostrowska – Z-ca Przewodniczącego
  - b) Natalia Wójcik – członek
  - c) Krzysztof Żebrowski – członek

3. Uzgodnień sald rozrachunków z kontrahentami i bankami oraz weryfikacji dokumentacji polegającej na porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych lub inwentarzowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych przeprowadzi Wydział Finansowy.

§ 3. Termin rozpoczęcia prac inwentaryzacyjnych ustaliam na dzień 16 grudnia 2017 r. a termin zakończenia inwentaryzacji ustaliam na dzień 10 stycznia 2018 roku.

§ 4.Zobowiązuje służby wymienione w § 2 do przestrzegania zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej ustalonej dla Starostwa Powiatowego w Rypinie.

§ 5.Komisja Inwentaryzacyjna zakończy swoją działalność po przyjęciu przez Starostę sprawozdania Komisji z przeprowadzonej inwentaryzacji, a w przypadku różnic inwentaryzacyjnych – po przyjęciu wniosku Komisji w sprawie weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Zgórzyński*

### Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

Lp.	Zakres	Przedmiot	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Grunty	Ewidencja księgową i ewidencje prowadzone przez wydział właściwy w sprawach geodezji i wydział właściwy w sprawach organizacji	03.01.2018r.- 04.01.2018r.	weryfikacja sald w/g stanu na dzień 31.12.2017r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja księgową i ewidencja prowadzona przez wydział właściwy w sprawach organizacji	27.12.2017r - 04.01.20018 r.	weryfikacja sald wg stanu na dzień 31.12.2017r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Ewidencja księgową oraz pozaksięgową (księgi inwentarzowe)	16.12.2017r.- 10.01.2018r.	Spis z natury według stanu na 31.12.2017r.
4.	Środki trwałe w budowie	Ewidencja księgową	31.12.2017r.- 10.01.2018 r.	Weryfikacja sald wg stanu na dzień 31.12.2017 r.
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	Ewidencja księgową	31.12.2017. 10.01.2018r.	Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2017r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Ewidencja księgową	31.12.2017r- 10.01.2018r.	Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2017r.
7.	Należności i zobowiązania (za wyjątkiem spornych i wątpliwych)	Pisemne potwierdzenia zkontrahentami w zakresie należności), ewidencja księgową	31.12.2017r.- 10.01.2018r.	Uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017r.
9.	Środki pieniężne w kasie oraz druki ścisłego zarachowania znajdujące się w kasie Starostwa (czeki gotówkowe, kwitariusze przychodowe K-103, KP, KW)	Stan gotówki stwierdzony przez Komisję Inwentaryzacyjną, ewidencja księgową, ewidencja druków ścisłego zarachowania	31.12.2017r.- 31.12.2017.	Spis z natury w formie protokołu z kasy
10.	Papiery wartościowe (czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe)	Faktyczny stan druków stwierdzony przez Komisję Inwentaryzacyjną	31.12.2017r.- 31.12.2017r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	31.12.2017r- 10.01.2018r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2017r.
12.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia	Stan faktyczny i ewidencja prowadzona przez wydział	31.12.2017r- 5.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na

	czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, nalepki kontrolne, znaki legalizacyjne, kart parkingowe, prawa jazdy międzynarodowe	właściwy w sprawach komunikacji		dzień 31.12.2017r.
13.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Ewidencja księgową, ewidencja wydziału właściwego w sprawach organizacji	16.12.2017r.- 10.01.2018r.	Pisemne potwierdzenie uzyskane od użytkownika wg stanu na dzień 31.12.2017r.
14.	Nieruchomości Skarbu Państwa	Ewidencja księgową (pozabilansowa) i ewidencje prowadzone przez wydział właściwy w sprawach geodezji i wydział właściwy w sprawach organizacji	03.01.2018r.- 04.01.2018r	weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2017r.
15.	Materiały ( materiały biurowe, środki czystości)	Dane z ewidencji księgowej	02.01.2018r.- 02.01.2018 r.	Spis z natury( pełne opakowania) wg stanu na dzień 31.12.2017 r.
16.	Przedmioty, wyposażenie o niskiej wartości	Ewidencja pozabilansowa ( księgi inwentarzowe ilościowe	16.12.2017 r.- 10.01.2018 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017 r.

Rypin, dn.15.12.2017r.

**STAROSTA**

mgr inż. Zbigniew Zgorzyński

