

**Zarządzenie Nr 30/2006
Starosty Chodzieskiego
z dnia 11 grudnia 2006 r.**

w sprawie inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2006 r.

Stosownie do art.26 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76,poz.694 z późn. zm) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 16/2004

Starosty Chodzieskiego z dnia 26 lipca 2004r.ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2006.

- 1.Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia .
- 2.Do zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3.Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do zapoznania wszystkich osób biorących udział w inwentaryzacji ze sposobami przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
- 4.Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - oznaczenie wywieszkami, ułożenia wg. asortymentów,
 - przeprowadzenia protokółarnej likwidacji środków trwałych, narzędzi i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej / LT itp./ do dnia spisów,
 - uporządkowania ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazami w ewidencji księgowej
5. Zawiesza się udzielanie urlopów wypoczynkowych wszystkim pracownikom materialnie odpowiedzialnym , członkom komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.
6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży Staroście sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

7. Wyniki inwentaryzacji /rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki/ winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
8. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone Kierownikowi Wydziału Finansów w terminie najpóźniej do 15 stycznia roku następującego po okresie sprawozdawczym.
9. Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych oraz kompletność dokumentacji inwentaryzacyjnej, dotyczącej dokonywanych spisów z natury jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
11. Odpowiedzialny za prawidłową, kompletną i terminową inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury jest kierownik Wydziału Finansów.
12. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Wykaz powołanych członków komisji inwentaryzacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Jadwiga Skrzypacz-Kopaszewska	Sekretarz Powiatu	Przewodniczący
2.	Kazimierz Rzeczycki	Kierownik Wydziału Komunikacji i Dróg	Z-ca przewodniczącego
3.	Jarosław Pietrysiak	Główny Specjalista	Sekretarz
4.	Edyta Pasch	Inspektor	Członek

Chodzież, dnia 11 grudnia 2006r

Wykaz członków zespołów spisowych

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Termin od - do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Nr			
1.	Starostwo Powiatowe w Chodzieży	-	31.12.2006r		Przewodniczy - Karina Pszczółka Członek - Lucyna Ewert Członek - Danuta Łukaszczyk

Chodzież, dnia 11 grudnia 2006r