

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

**Zarządzenie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
w Staszowie Nr 7/2020
z dnia 17 grudnia 2020 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w:
Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Staszowie

(nazwa i adres jednostki)

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Mariusz Mroczek – przewodniczący komisji
2. Narcyz Łakomicz – członek komisji
2. Ewelina Sosin – członek komisji

w terminie od dnia 18.12.2020 roku. do dnia 15.01.2021 roku wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2020r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) druki ścisłego zarachowania,
- 3) wartości niematerialne i prawne
- 4) środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie)
- 5) wyposażenie o niskiej wartości (nie podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej)

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w księgowości w terminie do dnia 19 grudnia 2020 roku.

§ 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Inspektoratu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

.....

.....

.....

(data i podpis komisji)

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Jacek Nowak

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy

.....

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji za 2020 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej Weryfikacja	18.12.2020r. – 15.01.2021r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	
2.	Druki ścisłego zarachowania	18.12.2020r. – 15.01.2021r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020r.	
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej Spis z natury	18.12.2020r. – 15.01.2021r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020r.	
4.	Wyposażenie o niskiej wartości (w tym podlegające tylko ewidencji ilościowej)	Księgi inwentarzowe Spis z natury	18.12.2020r. – 15.01.2021r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020r.	

Staszów, dnia 17.12.2020r.

(data)

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Jacek Nowak