

Zarządzenie Nr 36/05
Starosty Pułtuskiego
z dnia 7 listopada 2005 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. DzU z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 38/2002 Starosty Pułtuskiego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

§1

Przeprowadzenie inwentaryzacji następujących aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego w Pułtusk:

1. metodą spisu z natury:

- środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, materiałów, towarów wpisanych w koszty w momencie zakupu,
- kasy Starostwa Powiatowego w Pułtusk.

2. metodą weryfikacji:

- gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- inwestycji rozpoczętych,
- wartości niematerialnych i prawnych.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić w następujących terminach:

- środków trwałych i wyposażenia na dzień 31.12.2005 r.
- pozostałych aktywów i pasywów na dzień 31.12.2005 r.

§3

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia ustala się na dzień 02.01.2006 r., a zakończenia na dzień 06.01.2006 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów ustala się na dzień 02.01.2006 r., a zakończenia na dzień 06.01.2006 r.

§4

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Stella Niedzielska – Członek
3. Stanisław Jaworowski – Członek
4. Elżbieta Piotrowska – Członek
5. Marta Łaszczych – Członek

§5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metoda spisu z natury powołuję następujące zespoły spisowe:

Zespół Nr 1- KASA:

1. Bogumiła Przybyłowska – Przewodniczący
2. Iwona Błażniak – Członek
3. Agnieszka Lasocka – Członek

Zespół Nr 2- ŚRODKI TRWAŁE I WYPOSAŻENIE:

1. Grzegorz Rzepkowski – Przewodniczący
2. Dorota Sobotka – Członek
3. Katarzyna Orłowska – Członek

Zespół Nr 3 – ŚRODKI TRWAŁE I WYPOSAŻENIE:

1. Iwona Górkiewicz – Przewodniczący
2. Wojciech Gajkowski – Członek
3. Waldemar Balcerowski – Członek

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metoda weryfikacji powołuję następujące zespoły spisowe:

Zespół Nr 1 – WERYFIKACJA GRUNTÓW

1. Patrycja Kazimierczak – Przewodniczący
2. Anna Karpińska – Członek
3. Jadwiga Kinowska – Członek

Zespół Nr 2- INWESTYCJE ROZPOCZĘTE

1. Zbigniew Mikołajczak – Przewodniczący – Inwestor Zastępczy
2. Hanna Piskorska – Członek

3. Dorota Pergół - Członek

Zespół Nr 3- POZOSTAŁE NALEŻNOŚCI ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

1. Ewa Wydra – Przewodniczący

2. Leon Pytel – Członek

3. Krystyna Porębska - Członek

§6

Osoby powołane do członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§7

Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do opracowania harmonogramu inwentaryzacji.

§8

1. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy :

- przeszkolenie członków Zespołów Spisowych w zakresie trybu i zasad przeprowadzenia inwentaryzacji,
- organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątku oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie,
- prowadzenie rozliczenia arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania,
- kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji,
- dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie,
- ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- stawianie wniosków w sprawie sposobu zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji zapasów niepełnowartościowych, zbędnych lub nadmiernych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki rzeczowymi i pieniężnymi składnikami majątku.

2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§9

Zobowiązuję Dyrektorów Wydziałów oraz osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów spisowych głównie poprzez:

- sprawdzenie oznakowania składników majątkowych ,
- zgłoszenie do przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych i wyposażenia w przypadku składników majątkowych nie nadających się do używania,
- uporządkowanie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz uzgodnienia jej z danymi ewidencji ilościowo – księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych,

§10

Komisja inwentaryzacyjna w terminie do dnia 10 stycznia 2006 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Dyrektorowi Wydziału Finansów.

§11

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego.

§12

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§13

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością inwentaryzacji powierza się Dyrektorowi Wydziału Finansów.

§14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tadeusz Nalewajk

Starosta Pultuski