

Zarządzenie Nr 54/06
Starosty Pułtuskiego
z dnia 12 grudnia 2006 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:

- kasy Starostwa Powiatowego w Pułtusk wraz z drukami ścisłego zarachowania
- stanu zapasów materiałowych, których wartość została zaliczona do kosztów bezpośrednio po zakupie (olej opałowy, tablice rejestracyjne, materiały biurowe)

2. metodą weryfikacji:

- gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- inwestycji rozpoczętych,
- pozostałych składników aktywów i pasywów

3. metodą potwierdzenia sald:

- należności z kontrahentami,
- środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, obligacji i lokat.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2006 r.

§3

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 02.01.2007 r., a zakończenia na dzień 08.01.2007 r.

§4

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie

i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Elżbieta Piotrowska – Członek
3. Marta Łaszczych - Członek
4. Agnieszka Kaczmarczyk – Członek

§5.

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

Zespół Nr 1- KASA:

1. Danuta Janczak – Przewodniczący
2. Iwona Błażniak – Członek
3. Agnieszka Lasocka – Członek

Zespół Nr 2- ZAPASY MATERIAŁOWE:

1. Andrzej Baprawski - Przewodniczący
2. Mirosław Witkowski - Członek
3. Monika Majkowska - Członek

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metoda weryfikacji powołuję następujące zespoły spisowe:

Zespół Nr 1 – WERYFIKACJA GRUNTÓW

1. Patrycja Kazimierczak – Przewodniczący
2. Anna Karpińska – Członek
3. Anna Mańkowska – Członek

Zespół Nr 2- NALEŻNOŚCI SPORNE I WĄTPLIWE, NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW

1. Hanna Stolarczyk – Przewodniczący
2. Leon Pytel – Członek
3. Krystyna Porębska - Członek

Zespół Nr 3- INWESTYCJE ROZPOCZĘTE

1. Zbigniew Mikołajczak – Przewodniczący – Inwestor Zastępczy
2. Zygmunt Niesłuchowski- Członek
3. Wojciech Subkowski - Członek
4. Wiesława Lachowska - Członek

Zespół Nr 4- POTWIERDZENIE SALD

1. Ewa Wydra – Przewodniczący
2. Grzegorz Rzepkowski - Członek
3. Waldemar Balcerowski - 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, a także dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie,
- kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym 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

Komisja inwentaryzacyjna w terminie do dnia 12 stycznia 2006 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Dyrektorowi Wydziału Finansów.

§10

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego.

§11

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

§12

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

§13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tadeusz Nalewajk
STAROSTA PUŁTUSKI