

Zarządzenie Nr 45/09
Starosty Pułtuskiego
z dnia 15 października 2009 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. DzU z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) oraz Zarządzenia Nr 38/2002 Starosty Pułtuskiego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie: wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam:

§1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej następujących aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego w Pułtusku:

1. metodą spisu z natury:

- 1) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia;
- 2) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia niestanowiących własności powiatu (pozabilansowe – budynki i budowle, własność Skarbu Państwa, inne środki trwałe);
- 3) kasy Starostwa Powiatowego w Pułtusku wraz z drukami ścisłego zarachowania;
- 4) stanu zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (olej opałowy, druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe);

2. metodą weryfikacji:

- 1) gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa;
- 2) należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej;
- 3) należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych;
- 4) należności i zobowiązań wobec pracowników;
- 5) należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych;
- 6) środków trwałych w budowie;
- 7) pozostałych składników aktywów i pasywów (fundusze, pozostałe rozrachunki i fundusze specjalne);
- 8) wartości niematerialnych i prawnych;

3. metodą potwierdzenia sald:

- 1) należności i zobowiązań z kontrahentami (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych);
- 2) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, obligacji

i lokat.

§2.

1. Inwentaryzację o której mowa w §1 ust. 1 pkt 1), 2) należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.10.2009 r.
2. Pozostałe składniki aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, zinventaryzować wg stanu na dzień 31.12.2009 r.

§3.

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1), 2) oraz w § 2 ust. 1 ustala się na dzień 05.11.2009 r., a zakończenia na dzień 10.12.2009 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych pasywów i aktywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu ustala się na dzień 04.01.2010 r., a zakończenia na dzień 11.01.2010 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. Joanna Gólatowska – Członek

§5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

I. Metodą spisu z natury:

1.1. ŚRODKI TRWAŁE ORAZ POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE I WYPOSAŻENIE:

Zespół spisowy nr 1:

1. Grzegorz Rzepkowski – Przewodniczący
2. Dorota Sobotka – Członek
3. Sylwia Kilanowska – Członek

Zespół spisowy nr 2:

1. Andrzej Baprawski – Przewodniczący
2. Ewa Witkowska – Członek

3. Michał Zyskowski – Członek

Zespół spisowy nr 3:

1. Hanna Stolarczyk – Przewodniczący

2. Elżbieta Piotrowska – Członek

3. Ewa Tyszkiewicz – Członek

1.2. ŚRODKI TRWAŁE ORAZ POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE I WYPOSAŻENIE NIESTANOWIĄCE WŁASNOŚCI POWIATU (pozabilansowe – budynki i budowle, własność skarbu państwa, inne środki trwałe)

Zespół spisowy nr 4:

1. Monika Wojtczak – Przewodniczący

2. Sylwia Sekutowicz – Członek

3. Małgorzata Tyszkiewicz – Członek

1.3. KASA STAROSTWA POWIATOWEGO W PUŁTUSKU WRAZ Z DRUKAMI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA

Zespół spisowy nr 5:

1. Danuta Janczak – Przewodniczący

2. Iwona Błażniak – Członek

3. Bogumiła Przybyłowska – Członek

1.4. STAN ZAPASÓW MATERIAŁOWYCH, KTÓRE ZOSTAŁY ZALICZONE DO KOSZTÓW BEZPOŚREDNIO PO ZAKUPIE (olej opałowy, druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe)

Zespół spisowy nr 6:

1. Łukasz Wiernicki – Przewodniczący

2. Mirosław Witkowski – Członek

3. Agnieszka Szelałowska – Członek

II. Metodą weryfikacji

2.1. GRUNTY POWIATOWE ORAZ GRUNTY SKARBU PAŃSTWA

Zespół spisowy nr 7:

1. Patrycja Kazimierczak – Przewodniczący

2. Anna Karpińska – Członek

3. Iwona Żbikowska – Członek

2.2. NALEŻNOŚCI SPORNE WĄTPLIWE A TAKŻE DOCHODZONE NA DRODZE SĄDOWEJ, NALEŻNOŚCI OD OSÓB NIE PROWADZĄCYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH, NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA WOBEC PRACOWNIKÓW

Zespół spisowy nr 8:

1. Krystyna Porębska – Przewodniczący
2. Renata Kamińska – Członek
3. Leon Pytel – Członek

2.3. NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁÓW PUBLICZNO-PRAWNYCH, ŚRODKÓW TRWAŁYCH W BUDOWIE

Zespół spisowy nr 9:

1. Zbigniew Mikołajczak – Przewodniczący
2. Krzysztof Mendalka – Członek
3. Wiesława Lachowska – Członek

2.4. POZOSTAŁE SKŁADNIKI AKTYWÓW I PASYWÓW (fundusze, pozostałe rozrachunki i fundusze specjalne), WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Zespół spisowy nr 10:

1. Beata Kowalska – Przewodniczący
2. Longina Liszewska – Członek
3. Mariusz Koczara – Członek

III. Metodą potwierdzenia sald

NALEŻNOŚCI Z KONTRAHENTAMI, ŚRODKI PIENIĘŻNE NA RACHUNKACH BANKOWYCH, KREDYTY, POŻYCZKI, OBLIGACJE I LOKATY

Zespół spisowy nr 11:

1. Waldemar Balcerowski – Przewodniczący
2. Ewa Wydra – Członek
3. Zbigniew Chodkowski – Członek

§6.

Osoby powołane na 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 dopilnowanie ich wykonania we właściwym terminie,
- przeprowadzenie inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 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 postawienie 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 13 stycznia 2010 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.

STAROSTA

/-/ Andrzej Dolecki