

**Zarządzenie Nr 46/2017**  
**Starosty Pułtuskiego**  
**z dnia 27 października 2017 r.**

*w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji*

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.) oraz w oparciu o zarządzenie Nr 45/2017 Starosty Pułtuskiego z dnia 25 października 2017 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

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

**1. METODĄ SPISU Z NATURY:**

- 1) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia,
- 2) nie stanowiących własności powiatu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia (obce środki trwałe będące w użytkowaniu),
- 3) stanu zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (druki komunikacyjne, materiały biurowe, tablice rejestracyjne).

**2. METODĄ WERYFIKACJI:**

- 1) gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa,
- 2) należności i zobowiązań z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- 3) należności i zobowiązań wobec pracowników,
- 4) środków trwałych w budowie,
- 5) wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) pozostałych składników aktywów i pasywów.

**3. METODĄ UZGODNIENIA I POTWIERDZENIA SALD:**

- 1) należności z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe,
- 2) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, obligacji i lokat.

**§ 2.**

1. Inwentaryzację, o której mowa w §1 ust. 1 pkt 1, należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.10.2017 r. a następnie należy ustalić na 31.12.2017 r. stan przychodów i rozchodów (przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury), jakie nastąpiły pomiędzy 01.11.2017 r. a 31.12.2017 r.

2. Pozostałe składniki aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, zinwentaryzować według stanu na dzień 31.12.2017 r.

### § 3.

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 ustala się na dzień 02.11.2017 r. a zakończenia na dzień 15.01.2018 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych składników aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, ustala się na dzień 02.01.2018 r. a zakończenia na dzień 15.01.2018 r.

### § 4.

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

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Anna Makówka – Członek
3. Jolanta Karpińska – Sekretarz

### § 5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

#### 1. METODĄ SPISU Z NATURY:

##### 1) środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe:

##### Zespół spisowy Nr 1:

- a) Dorota Sobotka – Przewodniczący
- b) Dorota Ciosek – Członek
- c) Grzegorz Rzepkowski - Członek
- d) Ewelina Frąckiewicz - Członek
- e) Kinga Bonisławska - Członek

##### 2) wyposażenie:

##### Zespół spisowy Nr 2:

- a) Joanna Majewska – Przewodniczący
- b) Aneta Szymańska – Członek
- c) Mariusz Koczara – Członek

##### 3) nie stanowiące własności powiatu środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie (obce środki trwałe będące w użytkowaniu):

##### Zespół spisowy Nr 3:

- a) Janusz Kujawa – Przewodniczący
- b) Marta Błażniak – Członek
- c) Krzysztof Kozak – Członek

- 4) stan zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (druki komunikacyjne, materiały biurowe, tablice rejestracyjne):

Zespół spisowy Nr 4:

- a) Ewa Witkowska – Przewodniczący
- b) Łukasz Purzycki – Członek
- c) Agnieszka Szelągowska – Członek

2. METODĄ WERYFIKACJI:

- 1) grunty powiatowe oraz grunty Skarbu Państwa:

Zespół Nr 5:

- a) Małgorzata Chimkowska – Przewodniczący
- b) Marta Borczyńska – Członek
- c) Bożena Felczak - Kowalska – Członek

- 2) należności i zobowiązania z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązania wobec pracowników

Zespół Nr 6:

- a) Elżbieta Piotrowska – Przewodniczący
- b) Ewa Wydra – Członek
- c) Dorota Dziarska – Członek

- 3) środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte oraz wartości niematerialne i prawne:

Zespół Nr 7:

- a) Anna Pajewska – Przewodniczący
- b) Monika Patrycy – Członek
- c) Adam Zalewski – Członek

- 4) pozostałe składniki aktywów i pasywów

Zespół Nr 8:

- a) Małgorzata Musińska – Przewodniczący
- b) Dorota Sokół – Członek
- c) Dorota Kalinowska – Członek

3. METODĄ UZGODNIENIA I POTWIERDZENIA SALD:

- 1) należności i zobowiązania z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe oraz środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje i lokaty:

Zespół Nr 9:

- a) Agnieszka Wądołna – Przewodniczący
- b) Iwona Błaźniak – Członek
- c) Katarzyna Bystrek – Członek

## § 6.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych należy przeprowadzić za pomocą urządzenia kolektora danych (czytnika kodów) a następnie wygenerować arkusze spisu z natury.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz metodą potwierdzenia i uzgodnienia sald należy udokumentować sprawozdaniami podpisanymi przez zespół spisowy.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji należy udokumentować protokołami weryfikacji podpisanymi przez zespół spisowy, głównego księgowego oraz kierownika jednostki.
4. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

## § 7.

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

## § 8.

Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia

- 1) 15.01.2018r. przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Głównemu Księgowemu,
- 2) 15.01.2018r. przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz metodą potwierdzenia sald wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Głównemu Księgowemu.

## § 9.

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczy inwentaryzacja.

## § 10.

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

## § 11.

Nadzór nad terminowym i prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych powierza się Głównemu Księgowemu.

## § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

*Bogusław Sokalski*  
/OL/Ć/468/

STANISŁAW

*Jan Zalewski*