

Zarządzenie Nr 72/11
Starosty Pułtuskiego
z dnia 14 października 2011 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz zarządzenia Nr 38/2002 Starosty Pułtuskiego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie: instrukcji inwentaryzacyjnej (dokument systemowy nr DS-37), zarządzam:

§1.

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

1. METODĄ SPISU Z NATURY:

- 1) niestanowiących własności powiatu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia (obce środki trwałe będące w użytkowaniu),
- 2) 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 i zobowiązań z kontrahentami nieprowadzącymi księgi rachunkowe,
- 3) należności i zobowiązań wobec pracowników,
- 4) inwestycji rozpoczętych,
- 5) pozostałych składników aktywów i pasywów,
- 6) wartości niematerialnych i prawnych;

3. METODĄ POTWIERDZENIA SALD:

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

§2.

Inwentaryzację, o której mowa w § 1 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2011 r.

§3.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 02.01.2012 r., a zakończenia na dzień 12.01.2012 r.

§4.

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

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Marek Szajczyk – Członek
3. Patrycja Kazimierczak - Członek
4. Stanisław Jaworowski – Członek

§5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

I. METODĄ SPISU Z NATURY:

1.1. Niestanowiące własności powiatu środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie (obce środki trwałe będące w użytkowaniu)

Zespół spisowy Nr 1:

1. Joanna Golańska - Przewodniczący
2. Elżbieta Piotrowska - Członek
3. Grzegorz Rzepkowski - Członek

1.2. Stan zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (olej opałowy, druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe)

Zespół spisowy Nr 2:

1. Danuta Janczak - Przewodniczący
2. Agnieszka Szelańska - Członek
3. Ewa Witkowska - Członek

II METODĄ WERYFIKACJI:

2.1. Grunty powiatowe oraz grunty Skarbu Państwa

Zespół spisowy Nr 3:

1. Anna Karpińska - Przewodniczący
2. Ewa Tyszkiewicz - Członek
3. Jolanta Karpińska - Członek

2.2. Należności i zobowiązania z kontrahentami nieprowadzącymi księgi rachunkowe;

Należności i zobowiązania wobec pracowników

Zespół spisowy Nr 4:

1. Sylwia Sekutowicz - Przewodniczący
2. Sylwia Kilanowska - Członek
3. Iwona Jaworowska - Członek

2.3. Inwestycje rozpoczęte; Wartości niematerialne i prawne

Zespół spisowy Nr 5:

1. Dorota Sobotka - Przewodniczący
2. Danuta Kosińska - Członek
3. Ewelina Studniak - Członek

2.4. Pozostałe składniki aktywów i pasywów

Zespół spisowy Nr 6:

1. Agnieszka Wądołna - Przewodniczący
2. Monika Wojtczak - Członek
3. Joanna Golałowska - Członek

III. METODĄ POTWIERDZENIA SALD

3.1. Należności z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe

Zespół spisowy Nr 7:

1. Longina Liszewska - Przewodniczący
2. Agnieszka Jaworska - Członek
3. Marcin Siatkowski - Członek

3.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje i lokaty

Zespół spisowy Nr 8:

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

§6

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

§7

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,
- 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 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.

§8

Komisja inwentaryzacyjna w terminie do dnia 13 stycznia 2012 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Dyrektorowi Wydziału Finansów.

§9

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego.

§10

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

§11

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

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski