

**Zarządzenie Nr 53/2013**  
**Starosty Pułtuskiego**  
**z dnia 3 grudnia 2013 r.**

*w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji*

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.) oraz zarządzenia Nr 52/2013 Starosty Pułtuskiego z dnia 2 grudnia 2013 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (dokument systemowy DS-37\_e-2), 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, olej opałowy, 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) należności spornych i wątpliwych a także dochodzonych na drodze sądowej,
- 5) należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych,
- 6) środków trwałych w budowie,
- 7) inwestycji rozpoczętych,
- 8) wartości niematerialnych i prawnych,
- 9) pozostałych składników aktywów i pasywów (fundusze, pozostałe rozrachunki i fundusze specjalne).

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

- 1) należności i zobowiązań 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 30.11.2013 r. a następnie należy ustalić na 31.12.2013 r. stan przychodów i rozchodów (przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury), jakie nastąpiły pomiędzy 01.12.2013 r. a 31.12.2013 r.
2. Pozostałe składniki aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, zinwentaryzować według stanu na dzień 31.12.2013 r.

## § 3.

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa w § 1. ust. 1 pkt 1 ustala się na dzień 04.12.2013 r. a zakończenia na dzień 10.01.2014 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych składników aktywów i pasywów, o których mowa niniejszym zarządzeniu, ustala się na dzień 02.01.2014 r. a zakończenia na dzień 13.01.2014 r.

## § 4.

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

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Danuta Janczak – Członek
3. Stanisław Jaworowski – Członek
4. Jolanta Karpińska – Sekretarz

## § 5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

### 1. METODĄ SPISU Z NATURY:

- 1) środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie:

#### Zespół spisowy Nr 1:

- a) Elżbieta Piotrowska – Przewodniczący
- b) Justyna Rosłonec – Członek
- c) Dorota Sobotka – Członek

#### Zespół spisowy Nr 2:

- a) Monika Wojtczak – Przewodniczący
- b) Małgorzata Chimkowska – Członek
- c) Anna Tyszkiewicz – Członek

#### Zespół spisowy Nr 3:

- a) Marcin Siatkowski – Przewodniczący
- b) Dorota Ciosek – Członek
- c) Luiza Salak – Członek

Zespół spisowy Nr 4:

- a) Ewa Witkowska – Przewodniczący
- b) Ewelina Frąckiewicz – Członek
- c) Aneta Jagielska – Członek

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

Zespół spisowy Nr 5:

- a) Janusz Kujawa – Przewodniczący
- b) Beata Bilińska – Członek
- c) Grzegorz Rzepkowski – Członek

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

Zespół spisowy Nr 6:

- a) Marta Błaźniak – Przewodniczący
- b) Karolina Bandurska – Członek
- c) Agnieszka Szelałowska – Członek

2. METODĄ WERYFIKACJI:

- 1) grunty powiatowe oraz grunty Skarbu Państwa:

Zespół Nr 7:

- a) Bożena Felczak-Kowalska – Przewodniczący
- b) Wiesława Lachowska – Członek
- c) Martyna Tolak – Członek

- 2) należności i zobowiązania z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej oraz należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych:

Zespół Nr 8:

- a) Sylwia Sekutowicz – Przewodniczący
- b) Dorota Kalinowska – Członek
- c) Krzysztof Kozak – Członek

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

Zespół Nr 9:

- a) Krystyna Porębska – Przewodniczący
- b) Joanna Majewska – Członek
- c) Joanna Piecychna – Członek

- 4) pozostałe składniki aktywów i pasywów (fundusze, pozostałe rozrachunki i fundusze specjalne):

Zespół Nr 10:

- a) Iwona Błażniak – Przewodniczący
- b) Mariusz Koczara – Członek
- c) Ewa Wydra – 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 11:

- a) Katarzyna Gutowska – Przewodniczący
- b) Anna Karpińska – Członek
- c) Ewelina Kownacka – Członek

**§ 6.**

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz metodą potwierdzenia i uzgodnienia sald należy udokumentować sprawozdaniami podpisanymi przez zespół spisowy.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji należy udokumentować protokołami weryfikacji podpisanymi przez zespół spisowy, głównego księgowego oraz kierownika jednostki.
3. 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 15 stycznia 2014 r. przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Głównemu Księgowemu.

**§ 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 Głównemu Księgowemu.

**§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**

  
Edward Marek Wroniewski