

**Zarządzenie Nr 72/10**  
**Starosty Pułtuskiego**  
**z dnia 26 listopada 2010 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 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, druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe);

2. metodą weryfikacji:

- gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa,
- należności i zobowiązań z kontrahentami nieprowadzącymi księgi rachunkowe,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- inwestycji rozpoczętych,
- pozostałych składników aktywów i pasywów,
- wartości niematerialnych i prawnych;

3. metodą potwierdzenia sald:

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

§2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2010 r.

§3.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 03.01.2011 r., a zakończenia na dzień

11.01.2011 r.

§4.

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

1. Marianna Permanicka – Przewodniczący
2. Elżbieta Piotrowska – Członek
3. Dorota Sobotka - Członek
4. Agnieszka Wądołna – 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. Ewa Witkowska – Członek

Zespół Nr 2- ZAPASY MATERIAŁOWE:

1. Andrzej Baprawski - Przewodniczący
2. Marcin Siatkowski - Członek
3. Monika Wojtczak - Członek

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metoda weryfikacji powołuję następujące zespoły spisowe:

Zespół Nr 3 – WERYFIKACJA GRUNTÓW

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

Zespół Nr 4 - NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA Z KONTRAHENTAMI NIEPROWADZĄCYMI KSIĘGI RACHUNKOWE, NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW, POZOSTAŁE SKŁADNIKI AKTYWÓW I PASYWÓW

1. Sylwia Sekutowicz – Przewodniczący
2. Leon Pytel – Członek
3. Krystyna Porębska - Członek
4. Renata Kamińska - Członek

## Zespół Nr 5- INWESTYCJE ROZPOCZĘTE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

1. Joanna Golańska – Przewodniczący
2. Marek Szajczyk - Członek
3. Wiesława Lachowska - Członek

## Zespół Nr 6- POTWIERDZENIE SALD

1. Waldemar Balcerowski – Przewodniczący
2. Grzegorz Rzepkowski - Członek
3. Ewa Wydra - 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,
- 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.

§9

Komisja inwentaryzacyjna w terminie do dnia 14 stycznia 2011 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