

Zarządzenie Nr. 121/2007

Starosty Powiatu Wyszowskiego

z dnia 22 PAŹDZIERNIKA 2007 r.

**w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszowie**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym

(Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1

W celu ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszowie powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1/ Elżbieta Kulesza - Przewodniczący Komisji
- 2/ Anna Dopadko - Członek
- 3/ Krzysztof Jabłoński - Członek

§ 2

1. Przedmiotem działania Komisji będzie zorganizowanie i nadzór nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji.

2. Inwentaryzacja obejmuje rzeczywisty stan aktywów i pasywów w drodze spisu z natury na dzień 31 grudnia 2007 r i dotyczy:

- 1/ środków trwałych ,
- 2/ obcych środków trwałych będących własnością innych jednostek,
- 3/ środków trwałych stanowiących własność jednostki oddane w użyczenie,
- 4/ wyposażenie,
- 5/ paliwo w samochodach,
- 6/ druki ścisłego zarachowania,

7/ rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały i towary w tym: tablice rejestracyjne, tablice budowy, dzienniki budowy) odpisywane w koszty w momencie ich

zakupu.

3. Inwentaryzacja obejmuje również:

a/ aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych na dzień kończący rok obrotowy,

b/należności z wyjątkiem należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych,

c/ grunty,

d// należności sporne i wątpliwe,

e/ należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

f/ należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,

g/ wartości niematerialne i prawne,

h/inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,

i/ rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,

j/ fundusze,

k/ rezerwy,

l/ aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 ust 3 lit.a i b dokonać metodą uzyskania potwierdzenia sald.

5. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 ust 3 lit od c do l dokonać metodą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych.

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji z poszczególnych zadań powołuje się zespoły spisowe w następującym składzie:

1. Powołuje się zespół spisowy w n/w składzie:

a/ Danuta Waszczak - Przewodniczący

b/ Dorota Piętka - Członek

c/ Joanna Bala - Członek

2. Zespół spisowy wymieniony w § 3 ust. 1 dokona spisu z natury składników majątkowych środków trwałych i wyposażenia w następujących obszarach spisowych: archiwum zakładowe, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Wydział Architektoniczno-Budowlany, Wydział Komunikacji.

3. Ponadto zespół dokona spisu: druków ścisłego zarachowania, stanu paliwa, tablic rejestracyjnych, tablic budowy i dzienników budowy, obcych środków trwałych będących własnością innych jednostek, środków trwałych stanowiących własność jednostki oddanych w użyczenie.

4. Powołuje się zespół spisowy w n/w składzie:

a/ Eugenia Kulesza - Przewodniczący

b/ Anita Ponichtera - Członek

c/ Adam Kowalski - Członek

5. Zespół spisowy wymieniony w § 3 ust 4 dokona spisu środków trwałych i wyposażenia w następujących obszarach spisowych: Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych, Wydział Planowania Rozwoju i Wdrażania Programów Pomocowych, Wydział Inwestycji i Dróg Publicznych, Referat Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, Wydział Edukacji, Wydział Finansowy.

6. Powołuję zespół spisowy w n/w w składzie:

a/ Teresa Tauter - Przewodniczący

b/ Marta Karolewska - Członek

c/ Magdalena Kijewska - Członek

7. Zespół spisowy wymieniony w § 3 ust 6 dokona spisu z natury środków trwałych i wyposażenia w następujących obszarach spisowych: Sekretariat, Gabinety: Starosty, Wicestarosty, Skarbnika, Sekretarza, Rady Prawnego, Biuro Obsługi Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Kancelaria, Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Biuro Powiatowego Rzecznika Konsumentów.

8. Powołuje zespół spisowy w n/w składzie:

a/ Danuta Polak - Przewodniczący

b/ Bożena Zaorska - Członek

c/ Anna Czyż - Członek

9. Zespół spisowy wymieniony w § 3 ust 8 przeprowadzi inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 ust 3 zgodnie z metodologią określoną w § 2 ust 4 i 5.

## § 4

Zobowiązuje się Komisję powołaną w § 1 do :

- a / ustalenia obowiązków członków komisji inwentaryzacyjnej,
- b/ przeprowadzenia szkolenia zespołów spisowych,
- c/ organizacji prac przygotowawczych do spisu z natury,
- d/ pobrania oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu z natury kontroli spisu z natury zgodnie z załącznikiem nr 4 i 5 zarządzenia,
- e/ kontroli formalnej arkuszy zdawanych przez zespoły spisowe, i przekazaniu ich do Wydziału Finansowego , celem dokonania wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.,
- f/ nadzorowania prac zespołów spisowych w zakresie wyjaśniania różnic inwentaryzacyjnych,
- g/ sporządzania protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia,
- h/ sporządzenia sprawozdania z przebiegu spisu z natury zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- i/ ustalenia sposobu zabezpieczenia pomieszczeń i wnioskowania w sprawie jego poprawy,
- j/ ustalenia składników, które utraciły swą przydatność,
- k/ sporządzenia planu inwentaryzacji, o której mowa w § 2 ust 2 zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

## § 5

Ustala się zatwierdzenie planu inwentaryzacji na dzień 31.12.2007 r.

## § 6

1. Ustala się termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa w § 2 ust 2 pkt od 1 do 4 na dzień 30.11.2007 , a termin zakończenia na dzień 09.01.2008 r.
2. Ustala się termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa § 2 ust 2 pkt od 5 do 7 na dzień 31.12.2007 r , a zakończenia na dzień 03.01.2008 r,
3. Ustala się termin rozpoczęcia inwentaryzacji, o której mowa w § 2 ust 3 i 4 na dzień 30.11.2007 r , a termin zakończenia na dzień 15 .01. 2008 r.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
*Bohdan Pągowski*

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 121/2007  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 22 PAŹDZIERNIKA 2007r

Protokół inwentaryzacji .....przeprowadzonej na  
dzień.....

Komisja inwentaryzacyjna w składzie :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

W dniu ..... dokonała rozliczenia wyników inwentaryzacji  
..... na podstawie arkuszy spisowych od nr ..... do nr.....,  
w których wykazane zostały następujące niedobory i nadwyżki:

Niedobory:\*

- 1/ ark nr ..... poz..... .....
- 2// ark nr..... poz ..... .....
- 3.ark nr ..... poz..... .....

Nadwyżki\*

- 1/ ark nr ..... poz..... .....
- 2/ ark nr..... poz ..... .....
- 3/ ark nr..... poz..... .....

Ogółem wartość niedoborów wynosi ..... zł.\*  
Ogółem wartość nadwyżek wynosi .....zł\*

Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wynika, że .....

Komisja wnioskuję:

- 1/ o dokonanie kompensaty nadwyżek i niedoborów w sposób następujący \* .....
- 2/ pozostała wartością niedoborów obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną \*

3/ nadwyżkę w kwocie ..... zaliczyć na pozostałe przychody operacyjne.\*

Podpisy komisji

1/ .....

2/ .....

3/.....

Opinia prawna .....

.....

..... data i podpis .....

Opinia Skarbnika.....

..... data i podpis.....

Decyzja Starosty Powiatu Wyszowskiego

1. Stwierdzone niedobory powstały

.....

w związku, z tym wartością niedoboru postanawiam obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną.

2. Stwierdzone nadwyżki postanawiam zaewidencjonować jako

.....

.....

data i podpis .....

-----  
\* - w przypadku nie wystąpienia danego zdarzenia wstawić - „nie występuje”

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 121/2007  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 22 PAZDERNIKA 2007.

**Sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej**

Inwentaryzację ..... w drodze spisu z natury przeprowadził zespół spisowy w składzie:

- 1/ .....
- 2/ .....
- 3/ .....

Spis z natury przeprowadzony został w terminie ..... zgodnie z planem inwentaryzacji zatwierdzonym zarządzeniem nr ..... z dnia .....

Osobą materialnie odpowiedzialną za inwentaryzowane składniki jest ..... Spis został sporządzony na arkuszach od nr ..... do nr ..... Łącznie spisano ..... pozycji.

Komisja stwierdziła, że spis został przeprowadzony prawidłowo, w toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne ujęte zostały w protokole komisji z dnia .....

W celu usprawnienia spisu z natury komisja wnioskuję:

- 1/ .....
- 2/ .....

podpis członków komisji.....



Załącznik nr 3

do zarządzenia Nr 1911/2007

Starosty Powiatu Wyszковского

z dnia 22 października 2007 r.

**Plan inwentaryzacji**

**aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego na dzień 31.12.2007 r.**

Na podstawie § 5 ust 1 zarządzenia nr..... z dnia ..... w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszkowej ustala się plan inwentaryzacji majątku Starostwa Powiatowego na dzień 31.12.2007.

Lp.	Rodzaj aktywów, pasywów	Data inwentaryzacji	Termin inwentaryzacji

Skarbnik Powiatu

Zatwierdzam  
Starosta Powiatu Wyszковского

.....  
podpis  
.....

.....  
podpis  
.....

data

data

Załącznik nr 4

do zarządzenia Nr 1221/2007

Starosty Powiatu Wyszowskiego

z dnia 22 października 2007r.

.....  
imię i nazwisko

**Oświadczenie**

Oświadczam, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu ..... jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały zaewidencjonowane oraz przekazane do Wydziału Finansowego.

Ewidencja została uzgodniona na dzień .....

.....  
data

.....  
podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Załącznik nr 5

do zarządzenia Nr .....<sup>129/2007</sup>

Starosty Powiatu Wyszowskiego

z dnia 12 października 2007

.....  
imię i nazwisko

### Oświadczenie

Spis z natury ..... przeprowadzony został w dniu .....

/określenie składników majątku/

w mojej obecności.

Nie wnoszę uwag do sposobu przeprowadzenia i ujęcia wyników spisu w arkuszach spisowych od nr..... do nr..... poz od nr..... do nr.....

.....  
data

.....  
podpis osoby materialnie odpowiedzialnej