

Zarządzenie Nr 65/2024
Starosty Pułtuskiego
z dnia 15 października 2024 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) oraz zarządzenia Nr 52/2019 Starosty Pułtuskiego z dnia 15 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam:

§ 1.

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

1. METODĄ SPISU Z NATURY:

- 1) nie stanowiących 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 (druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe).

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, inwestycji rozpoczętych,
- 5) wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) pozostałych składników aktywów i pasywów.

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 31.12.2024 r.

§ 3.

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 02.01.2025 r.
2. Zakończenie inwentaryzacji ustala się na dzień 15.01.2025 r.



§ 4.

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

1. Agnieszka Wądolna – przewodniczący,
2. Hanna Turek – członek,
3. Joanna Majewska – sekretarz.

§ 5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

I. METODĄ SPISU Z NATURY:

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

Zespół spisowy nr 1:

1. Mariusz Koczara – przewodniczący,
2. Iwona Jaworowska – członek,
3. Ewa Witkowska – członek.

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

Zespół spisowy nr 2:

1. Paulina Dąbkowska – przewodniczący,
2. Ewelina Kownacka – członek,
3. Piotr Pytel – członek.

II. METODĄ WERYFIKACJI:

- 2.1. Grunty powiatowe oraz grunty i budynki Skarbu Państwa

Zespół nr 3:

1. Aleksandra Kazimierczak – przewodniczący,
2. Justyna Chrzanowska – członek,
3. Marcin Siatkowski – członek.

- 2.2 Należności i zobowiązania z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych; należności i zobowiązania wobec pracowników

Zespół nr 4:

1. Ewelina Molska – przewodniczący,
2. Monika Patrycy – członek,
3. Aleksandra Suska – członek.

2.3 Środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte; wartości niematerialne i prawne

Zespół nr 5:

1. Adam Zalewski – przewodniczący,
2. Weronika Gołębiewska – członek,
3. Karolina Ostrowska – członek.

2.4. Pozostałe składniki aktywów i pasywów

Zespół nr 6:

1. Edyta Goleniewska – przewodniczący,
2. Karolina Turek – członek,
3. Karolina Załęska – członek,

III. METODĄ POTWIERDZENIA SALD:

3.1 Należności z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe; środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje i lokaty

Zespół nr 7:

1. Maria Bryl – przewodniczący,
2. Joanna Roman – członek,
3. Magdalena Słończewska – członek.

§ 6.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury 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. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald należy udokumentować protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze potwierdzenia sald, podpisanym 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 15.01.2025 r. przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury, 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 – 2024 r.

§ 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 Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jan Lalewski

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Agnieszka Wądołna

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY

Janek Godlewski
Nr WA-5413

ipowiaduT:
Marek

Jan