

**Zarządzenie Nr 58/2011
Starosty Krośnieńskiego
z dnia 28 września 2011 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie Rozdziału 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Załącznika Nr 4 do Zarządzenie Starosty Krośnieńskiego Nr 91 z dnia 3 grudnia 2010 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Krośnie

zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Krośnie, w terminie od dnia 3 października 2011 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe,
- 2) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, materiałów
- 5) środki trwałe oraz maszyny i urządzenia także wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- 6) środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne,
- 7) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności sporne i wątpliwe,
- 8) należności i zobowiązania wobec pracowników z tytułów publiczno – prawnych i inne składniki aktywów i pasywów,
- 9) nieruchomości,
- 10) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

§ 3

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Omachel Robert – przewodniczący
2. Jaromir Kranc - członek
3. Łukasz Chruściel – członek

§ 4

Ustaliam skład zespołów do przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2011 jak niżej:

- 1) zespół spisowy Nr 1 w składzie:
 - a) Ewa Morawska -- Maziarz – przewodnicząca
 - b) Marzena Malik – członek
 - c) Artur Skórka- członek
- 2) zespół spisowy Nr 2 w składzie:
 - a) Alicja Kucharska – przewodnicząca
 - b) Marcin Pelc- członek
 - c) Angelika Kazimierska – członek
- 3) zespół spisowy Nr 3 w składzie:
 - a) Tadeusz Boczar –przewodniczący
 - b) Zofia Budzisz – członek
 - c) Agnieszka Ignarska - członek
- 4) zespół spisowy Nr 4 w składzie:
 - a) Barbara Rozenbajger – przewodniczący
 - b) Agnieszka Prugar – Nowak – członek
 - c) Barbara Czechowicz – członek
- 5) zespół spisowy Nr 5 w składzie:
 - a) Halina Piotrowska – przewodnicząca
 - b) Zbigniew Machnik- członek
 - c) Marcin Weremiński- członek
- 6) zespół spisowy Nr 6 w składzie:
 - a) Halina Mazur - przewodniczący
 - b) Aneta Rozmus-Rybak – członek
 - c) Jadwiga Frączek- Adamik – członek

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy udziale osób odpowiedzialnych za powierzone mienie w poszczególnych komórkach.

2. W czasie inwentaryzacji należy przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji inwentaryzacji.
3. Po zakończeniu inwentaryzacji należy sporządzić sprawozdanie z przeprowadzonego spisu.

§ 6

1. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Nie udziela się urlopów pracownikom odpowiedzialnym za powierzone mienie w poszczególnych komórkach, członkom komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane spisem.

§ 7

Komisja inwentaryzacyjna przedstawi zaopiniowane przez Głównego Księgowego i Radcę Prawnego wnioski w zakresie sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do 15.01.2012.

§ 8

Odpowiedzialnym za prawidłowe rozliczenie wyników inwentaryzacji czynię Skarbnika Powiatu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Juszczyk

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM INWENTARYZACJI					
I.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obszar inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od-do	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe.	Wydział Finansowy	31.12.2011-10.01.2012	Spis ich ilości z natury, wycena tych ilości, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie różnic.	5
2	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	31.12.2011-10.01.2012	Uzyskanie od kontrahentów i banków potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie różnic.	6
3	Należności i zobowiązania	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	31.12.2011-10.01.2012	Uzyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu należności oraz wyjaśnienie różnic.	6
4/5	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych, Środki trwałe oraz maszyny i urządzenia także wchodzące w skład środków trwałych w budowie	Wydział Organizacyjno – Administracyjny Samodzielne Stanowiska	04.10.2011-01.12.2011	Spis ich ilości z natury, wycena tych ilości. Porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie różnic.	4
		-Wydział Komunikacji, -Wydział Geodezji I Gospodarki Nieruchomościami			2
		-Wydział Oświaty I Spraw Społecznych, -Wydział Architektury I Budownictwa, -Wydział Środowiska I Rolnictwa, -Wydział Finansowy, -Biuro Rozwoju, Inwestycji I Zamówień Publicznych, -Samodzielne Stanowisko Ds. Promocji Powiatu			3
6	Środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne	-Biuro Rozwoju, Inwestycji I Zamówień Publicznych, -Wydział Organizacyjno - Administracyjny	30 - 31.12.2011	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.	1

7	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności sporne i wątpliwe.	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	30 - 31.12.2011	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.	6
8	Należności i zobowiązania wobec pracowników z tytułów publiczno – prawnych i inne składniki aktywów i pasywów.	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	30 - 31.12.2011	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.	6
9	Nieruchomości	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	04.10.2011-31.12.2011	Porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego zasobu nieruchomości	5
10	Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	04.10.2011-10.01.2012	Uzyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu oraz wyjaśnienie i rozliczenie różnic.	6
11	Materiały: paliwo, materiały biurowe, środki czystości	Wydział Organizacyjno - Administracyjny	30 – 31.12.2011	Spis ich ilości z natury	1
12	Składniki majątkowe obce	WG. EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	04.10.2011 – 10.01.2012	Spis ich ilości z natury	1
13	<p>1. Druki</p> <p>1)pozwolenia czasowe,</p> <p>2)nalepki legalizacyjne,</p> <p>3)nalepki kontrolne,</p> <p>4)karty pojazdu.</p> <p>2. Tablice rejestracyjne:</p> <p>1)tablice rejestracyjne samochodowe,</p> <p>2)tablice rejestracyjne motocyklowe,</p> <p>3) tablice rejestracyjne motorowerowe,</p> <p>4)tablice zabytkowe.</p> <p>3. Prawa jazdy:</p> <p>1)prawa jazdy międzynarodowe,</p> <p>2)karta rowerowa i motorowerowa,</p> <p>3) pozwolenie na kierowanie tramwajami.</p>	Wydział Komunikacji i Transportu WG. EWIDENCJI ILOŚCIOWEJ	30-31.12.2011	Spis ich ilości z natury, porównanie ilości z ewidencją ilościową, wyjaśnienie i rozliczenie różnic.	5

<p>4. Licencje:</p> <ol style="list-style-type: none">1)licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,2)wypis do licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,3)licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,4) wypis do licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,5)zaświadczenie na przewozy na potrzeby własne,6)wypis do zaświadczenia na przewozy na potrzeby własne,7)zezwozenie na wykonywanie regularnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób,8)wypis do zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób,9)zezwozenie na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób,10)wypis do zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym osób,11)licencja na wykonywanie transportu drogowego taksówką,12)legitymacja instruktora13)legitymacja instruktora anulowane14)zezwozenie na przejazd pojazdów nienormatywnych				
---	--	--	--	--