

ZARZĄDZENIE NR 99/2013
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
Z DNIA 17 GRUDNIA 2013 r.

**w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych
według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

Na podstawie art. 4 ust. 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330, zmiana: Dz. U. z 2013 r. poz. 613), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885, zmiana Dz. U. z 2013 r. poz. 938), Zarządzenia nr 73/2007 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi oraz § 11 - § 18 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi ustalonej Zarządzeniem Nr 20/A/2004 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 21 października 2004 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3,
- 2) w Rzgowie, ul. Plac 500-lecia 22 (stanowiska Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich i Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 3) w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 (stanowisko Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich oraz stanowiska Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 4) w Koluszkach, ul. Brzezińska 32 (stanowiska Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich i Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 5) w Brójcach, Urząd Gminy Brójce 39 – stanowisko Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 2.1. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji Naczelnik Wydziału Organizacyjnego przeprowadzi czynności przedinwentaryzacyjne zgodnie z § 13 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 3. Na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi powołuję do składu komisji następujące osoby, na:

- 1) zastępcę przewodniczącego – Zbigniewa Burzyńskiego,
- 2) członka komisji – Annę Pigoń,
- 3) członka komisji – Iwonę Walter – Wisiałkowską, *
- 4) członka komisji – Mirosława Nowickiego,
- 5) członka komisji – Bogusława Bilińskiego.

§ 4. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi pełną inwentaryzację składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Pełną inwentaryzację należy objąć składniki majątkowe (aktywa i pasywa) w Starostwie Powiatowym w Łodzi:

- 1) drogą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.:
 - a) środki pieniężne, papiery wartościowe, czek, druki ścisłego zarachowania w kasie Starostwa i punktach kasowych,
 - b) środki trwałe,
 - c) materiały i towary,
 - d) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej i pozostałe środki objęte ewidencją ilościową,
 - e) pozostałe środki trwałe w używaniu – będące własnością innych jednostek,
 - f) druki ścisłego zarachowania (druki komunikacyjne, karty wędkarskie i inne), dzienniki budowy,
 - g) tablice rejestracyjne,
 - h) depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle, itp.) przechowywane w sejfie;
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia sald według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.:
 - a) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych,
 - b) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - c) kredyty i pożyczki,
 - d) własne środki majątkowe powierzone innym jednostkom;
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną (dokumentami operacyjnymi) i weryfikacją sald:
 - a) grunty Powiatu i Skarbu Państwa i trudnodostępne oglądowi środki trwałe,
 - b) drogi,
 - c) należności sporne i wątpliwe,
 - d) rozrachunki z pracownikami,
 - e) należności i zobowiązania z tytułów publiczno – prawnych,
 - f) fundusze specjalne,
 - g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) rozliczenia międzyokresowe,
 - i) inwestycje rozpoczęte i niezakończone,
 - j) wartości niematerialne i prawne.

§ 6. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu,
- 6) wyjaśnienia w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego i osobami materialnie odpowiedzialnymi przyczyn ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i dołączenia do protokołu „Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych po inwentaryzacji”.

§ 7. Członków komisji inwentaryzacyjnej czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Przed rozpoczęciem czynności inwentaryzacyjnych Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu przeprowadzą szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych.

§ 9. Na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej powołuje się zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury i do porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną i weryfikacją sald, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobiera od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zachowania arkusze spisu z natury i przekazuje przewodniczącym zespołów spisowych.

§ 11. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 12. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do 31 stycznia 2014 roku.

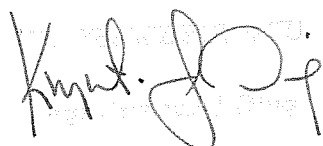
§ 13. Komisja inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

§ 14. Nadzór nad realizacją Zarządzania powierzam Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

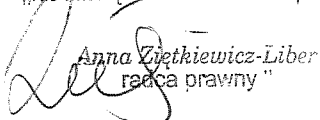
§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA

mgr inż. Piotr Busiakiewicz



„Nie wnoszę zastrzeżeń formalno-prawnych”


Anna Ziętkiewicz-Liber
radca prawny”