

ZARZĄDZENIE Nr ON.41.2019
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 12 września 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w Starostwie Powiatowym w Sierpcu według stanu na 30 września 2019 roku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz § 34 ust.1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu uchwalonego w dniu 26 października 2016 roku Uchwałą Nr 400.81.2016 Zarządu Powiatu w Sierpcu zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Starostwie Powiatowym w Sierpcu, według stanu na 30 września 2019 roku.

§ 2. Powołuje się następujące zespoły spisowe:

1) Zespół Nr 1 w składzie:

- a) Monika Szablewska – Przewodniczący,
- b) Dariusz Sieciński - członek,

Zespół ten przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych znajdujących się na parterze oraz w piwnicy budynku Starostwa Powiatowego ul. Świętokrzyska 2a;

2) Zespół Nr 2 w składzie:

- a) Dorota Pakieła – Przewodniczący,
- b) Wojciech Matyjasik - członek,

Zespół ten przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych znajdujących się na piętrze budynku Starostwa Powiatowego ul. Świętokrzyska 2a;

3) Zespół Nr 3 w składzie:

- a) Ewa Mądrzak - Przewodniczący,
- b) Dominika Pawłowska - członek,

Zespół ten przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego ul. Kopernika 9;

4) Zespół Nr 4 w składzie:

- a) Ewa Mądrzak – Przewodniczący,
- b) Dominika Pawłowska - członek,

Zespół ten przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego ul. Przemysłowa 2;

5) Zespół Nr 5 w składzie:

- a) Magdalena Piotrowska – Przewodniczący,
- b) Michał Chiczewski - członek,
- c) Łukasz Szpakowski – członek
- d) Tomasz Gołębiewski - członek

Zespół ten przeprowadzi inwentaryzację składników majątkowych powierzonych (przekazanych do użytkowania) w związku z realizacją projektów: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – INTERNET dla mieszkańców Powiatu Sierpeckiego” , „Partnerstwo Lokalne na rzecz rozwoju gospodarczego Subregionu Sierpeckiego” oraz „E-usługi w drodze kompleksowej informatyzacji Starostwa Powiatowego w Sierpcu oraz jednostek organizacyjnych powiatu”.

6) Inwentaryzację w drodze weryfikacji sald przeprowadzi Pani Joanna Twardowska - inspektor w Wydziale Finansowym. Metodą weryfikacji sald należy zinwentaryzować:

- a) Wartości niematerialne i prawne
- b) Grunty , inne środki trwałe trudnodostępne oglądowi.

Inwentaryzację metodą weryfikacji sald należy zakończyć protokołem.

§ 3.1. Na Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej powołuję Pana Krzysztofa Sobieckiego - Skarbnika Powiatu.

2. Do obowiązków zespołu spisowego należy w szczególności:

- 1) Zapoznanie się z obowiązującą w jednostce instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przed inwentaryzacyjnym.
- 2) Pobranie przed rozpoczęciem spisu materiałów niezbędnych do jego przeprowadzenia.
- 3) Pobranie przed rozpoczęciem spisu oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych wg. Załącznika N1 do Zarządzenia.
- 4) Przeprowadzenie spisu z natury w odpowiednim terminie.
- 5) Ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, przeważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury a także pobranie oświadczenia wg. Załącznika Nr 2 do Zarządzenia.
- 6) Terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz wszelkich informacji o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach.

§ 4. Arkusze spisu z natury należy sporządzić w 2 egzemplarzach.

§ 5. 1. Inwentaryzację należy zakończyć do dnia 31 października 2019 r., przekazując wypełnione arkusze spisowe Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

2. Rozliczenia spisu dokonują osoby prowadzące ewidencją analityczną do kont środka trwałe (011) oraz pozostałe środki trwałe (013).

3. Ostateczne rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych należy dokonać do dnia 31 grudnia 2019 roku, na podstawie zatwierdzonego przez Starostę a sporządzonego przez Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. 1. Osoby odpowiedzialne materialnie za powierzony majątek winny przygotować pola spisowe do inwentaryzacji poprzez dokonanie jego przeglądu pod względem przydatności i stanu technicznego.

2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braku przydatności składników majątkowych należy dokonać ich likwidacji.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mariusz Turalski


Kancelaria Adwokacka
Jarosław Dothun
Adwokat
Ul. Grodzka 6/7, 09-404 Płock
tel/fax 24 262 08 03, Mobile 601 03 72 02
NIP 953-159-89-28 www.mecenas.cc

Otrzymują:

1. Sekretarz Powiatu
2. Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej
3. Wydział Komunikacji i Transportu
4. Wydział Organizacji i Nadzoru
5. Wydział Architektury i Budownictwa
6. Wydział Rolnictwa i Środowiska
7. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
8. Wydział Oświaty i Zdrowia
9. Wydział Finansowy
10. Przewodniczący zespołów spisowych:
 - Pani Monika Szablewska
 - Pani Dorota Pakieła
 - Pani Ewa Drażkiewicz
 - Pani Magdalena Piotrowska
 - Pani Joanna Twardowska
11. Samodzielne stanowisko ds. kadr i pīac
12. Samodzielne stanowisko ds. promocji i rozwoju powiatu
13. Biuro Rady i Zarządu Powiatu

Potwierdzenie odbioru


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Pieczęćka jednostki

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1. Przychody i rozchody składników majątkowych powierzonych mojej pieczy zostały udokumentowane odpowiednimi dowodami.
2. Wszystkie dowody przychodu i rozchodu zostały przekazane do służb finansowo-księgowych celem ujęcia w ewidencji.
3. Rzeczowe składniki majątkowe powierzone mojej pieczy są przygotowane do spisu.

Sierpc , dnia

.....
(nazwisko i imię oraz podpis
osoby odpowiedzialnej)

STAROSTA

Mariusz Turalski

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr ON.41.2019 Starosty Sierpeckiego
z dnia 12 września 2019

.....
(nazwisko i imię)

.....
(funkcja)

Sierpiec dnia

Oświadczenie

Oświadczam, jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mi mienie, że nie roszczę żadnych pretensji i nie wnoszę uwag do komisji inwentaryzacyjnej w zakresie ilości i jakości zinwentaryzowanych składników majątkowych.

Wszystkie składniki majątku znajdujące się w

.....

zostały w mojej obecności spisane w arkuszach spisowych i nie zgłaszam zastrzeżeń do komisji inwentaryzacyjnej.

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

STAROSTA

Mariusz Turalski