

**Zarządzenie nr 61/2017
Starosty Oleśnickiego
z dnia 11.12.2017 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy**

Na podstawie art. 34 ust. 1 Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 26 i 27 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2016 roku poz. 1047 ze zmianami) oraz Zarządzeniem nr 18/2008 Starosty Powiatu Oleśnickiego w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy, zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w roku obrotowym 2017, które należy przeprowadzić:

- 1) metodą spisu z natury:
 - a) zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - b) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - c) obcych składników majątkowych powierzonych Starostwu Powiatowemu w Oleśnicy (Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru)
- 2) metodą uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych – według stanu na dzień 30.11.2017 roku,
 - c) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom wg stanu na dzień 31.12.2017 roku,
- 3) w formie porównywania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):
 - a) należności spornych i wątpliwych – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - b) rozrachunków z pracownikami – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - c) rozrachunków publiczno-prawnych – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - d) wartości niematerialnych i prawnych – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - e) środków trwałych, środków trwałych w budowie – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - f) gruntów – według stanu na dzień 31.12.2017 roku,
 - g) innych aktywów – według stanu na dzień 31.12.2017 roku.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - a) Krystyna Frysztak – przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
 - b) Małgorzata Gorgoń – członek,
 - c) Wanda Kozak – członek,
 - c) Krystyna Jurasik – członek,

- d) Marcin Domal – członek,
 - e) Marcin Drab – członek,
 - f) Edward Adamczak – członek,
 - g) Dariusz Dłubakowski – członek.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury ze składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje dwa zespoły spisowe w następującym składzie:
- 1) zespół spisowy nr 1 do przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa oraz druków ścisłego zarachowania:
 - a) Wanda Kozak – przewodniczący,
 - b) Marcin Domal – członek,
 - c) Marcin Drab – członek,
 - 2) zespół spisowy nr 2 do przeprowadzenia inwentaryzacji obcych składników majątkowych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru:
 - a) Małgorzata Gorgoń – przewodniczący,
 - b) Edward Adamczak – członek,
 - c) Dariusz Dłubakowski – członek.
3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji ze składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję zespół nr 3:
- a) Krystyna Frysztak – przewodniczący,
 - b) Krystyna Jurasik – członek,
 - c) Marcin Drab – członek.
4. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald przeprowadzą poszczególni pracownicy Wydziału Finansowego, każdy odpowiednio do zakresu obowiązków.

§ 3

- 1. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Wydziale Finansowym do dnia 29.12.2017 roku.
- 2. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmiernie zniszczone należy spisać na tych samych arkuszach, jednocześnie wpisując w odpowiednią adnotację w kolumnie „Uwagi”.
- 3. Wyceny spisanych składników wykonuje pracownik Wydziału Finansowego.
- 4. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji należy sporządzić w formie protokołów.

§ 4

- 1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza i przedkłada protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do 15.01.2018 roku.
- 2. Zobowiązuje Komisję do:
 - a) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Ustawie o rachunkowości i instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku,
 - b) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do Wydziału Finansowego w terminie 5 dni od zakończenia spisu.

§ 5

1. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.
2. Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji ustalę na dzień 30.03.2018 roku.
3. Odpowiedzialną za rozliczenie inwentaryzacji ustala Głównego Księgowego – Dorotę Wojtkowiak-Huk.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Wojciech Kociński
mgr inż. Wojciech Kociński

Otrzymują do wykonania:

11.12.2017r. *[signature]*
.....
(data i podpis przewodniczącego Komisji)

Włodzisław Kozak
.....
(Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 1)

[signature] *11.12.2017r.*
.....
(Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 2)

11.12.2017r. *[signature]*
.....
(Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 3)

11.12.2017r. *[signature]*
.....
(data i podpis głównego księgowego)