

Zarządzenie Nr. 98
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 27. listopada 2019. roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszкові na dzień 31 grudnia 2019 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszкові według stanu na dzień 31 grudnia 2019 roku. drogą:
 - 1) spisu z natury,
 - 2) potwierdzenia sald,
 - 3) weryfikacji,
2. W drodze spisu z natury należy objąć:
 - 1) składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powierzone jednostce do użytkowania;
 - 2) paliwo w samochodach;
 - 3) druki ścisłego zarachowania;
 - 4) materiały w magazynie OC;
 - 5) składniki aktywów będące własnością jednostki, a powierzone innej jednostce do użytkowania lub przechowania;
 - 6) rzeczowe składniki aktywów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu (tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, tablice budowy, materiały biurowe).
3. Drogą uzyskania potwierdzenia salda należy objąć:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
 - 2) kredyty i pożyczki bankowe;
 - 3) należności i zobowiązania z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności i zobowiązań publicznoprawnych i pracowników;
 - 4) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.
4. Drogą weryfikacji dokumentów należy objąć:
 - 1) grunty;
 - 2) wartości niematerialne i prawne;
 - 3) środki trwałe trudno dostępne oglądowi, (drogi powiatowe, mosty, chodniki....);
 - 4) należności sporne i wątpliwe;
 - 5) rozrachunki z pracownikami;
 - 6) rozrachunki publicznoprawne,
 - 7) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
 - 8) rozliczenia międzyokresowe;

- 9) rezerwy, fundusze własne, fundusze specjalne;
- 9) inwestycje niezakończone, (środki trwałe w budowie);
- 10) niepotwierdzone salda z kontrahentami, których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe;
- 11) aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych;
- 12) materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi instrukcji inwentaryzacyjnej dla Starostwa Powiatowego w Wyszkanie wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Powiatu Wyszkiego nr 72/2016 z dnia 24 listopada 2016 roku.

§ 3.

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję Wydział Organizacyjny do przeprowadzenia działań przygotowawczych do inwentaryzacji w terminie do 24 grudnia 2019 r. Czynności te powinny objąć:

- 1) przeprowadzenie przeglądu posiadanych składników majątkowych oraz wytypowanie przedmiotów do likwidacji;
- 2) przeprowadzenie fizycznej likwidacji zbędnych lub zniszczonych środków trwałych;
- 3) uwzględnienie wszystkich dokumentów dotyczących zakupów lub przesunięć składników majątkowych objętych inwentaryzacją i aktualizację ewidencji tych składników;
- 4) aktualizację wykazów środków trwałych i wyposażenia we wszystkich pomieszczeniach;
- 5) aktualizację wszystkich oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

§ 5.

Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 6.

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych będących na stanie Starostwa Powiatowego w Wyszkanie w składzie:
 - 1) Przewodnicząca Komisji - Joanna Wiszowaty;
 - 2) Członek Komisji - Krzysztof Gągoł;
 - 3) Członek Komisji - Monika Wróbel.
2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7.

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- 1) ustalenie harmonogramu inwentaryzacji;
- 2) ustalenie czynności dla członków komisji;
- 3) kontrola przebiegu prac inwentaryzacyjnych;
- 4) wydanie i rozliczenie arkuszy spisowych;
- 5) zebranie dokumentacji z przebiegu inwentaryzacji i sporządzenie sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury;
- 6) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia, a także przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych.

§ 8.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuję zespoły spisowe, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 9.

Określa się zakres prac dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 10.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, przewodniczących poszczególnych zespołów spisowych zobowiązuje się do złożenia Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wyników z inwentaryzacji w terminie dwóch dni od dnia zakończenia spisu.

§ 11.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego 2019, na który przypadał termin inwentaryzacji.

§ 12.

Dokumenty dotyczące rozpatrzenia rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do Wydziału Finansowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 13.

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Finansowego do przeprowadzenia szkolenia przed inwentaryzacyjnego dla członków zespołów spisowych, ich przewodniczących, osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z przyjętą w Starostwie instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 14.

Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej

§ 15.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji oraz nadzór nad pracami Komisji Inwentaryzacyjnej czynię Sekretarza Powiatu.

§ 16.

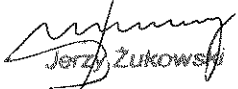
Odpowiedzialnym za prawidłowe ujęcie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych czynię Naczelnika Wydziału Finansowego pod nadzorem Skarbnika Powiatu.

§ 17.

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się w okresie od dnia 20 grudnia 2019 r. do dnia 15 stycznia 2020 r.


§18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jerzy Żukowski

NACZELNIK
Wydziału Finansowego

Piotr Polak


WA-7023 Agnieszka Woźnińska
RADCA PRAWNY

Załącznik 1
do Zarządzenia Nr. 98../2019
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 27. listopada... 2019

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa § 1 ust.2 powołuję następujące zespoły spisowe:
 - 1) Zespół spisowy Nr 1 w składzie:
 - a) Marta Chodyna – Przewodnicząca,
 - b) Monika Wójcik – Członek,
 - c) Agnieszka Siembor – Członek;
 - 2) Zespół spisowy Nr 2 w składzie:
 - a) Anna Witkowska – Przewodnicząca,
 - b) Agnieszka Jabaji - Członek,
 - c) Kamila Młynarska – Członek;
 - 3) Zespół spisowy Nr 3 w składzie:
 - a) Marek Markowski– Przewodniczący
 - b) Radosław Jabłoński – Członek,
 - c) Adam Kowalski – Członek;
 - 4) Zespół spisowy Nr 4 w składzie:
 - a) Danuta Polak - Przewodniczący,
 - b) Krystyna Hryszkiewicz - Członek,
 - c) Maria Czyż - Członek,
 - d) Ewa Karczewska- Członek,
 - e) Bożena Zaorska - Członek,
 - f) Anna Wielgolewska - Członek,
 - g) Marta Bralewska - Członek,
 - h) Anna Abramczyk - Członek,
 - i) Monika Wykowska- Członek
 - j) Elżbieta Baranowska - Członek
 - k) Anita Lewandowska - Członek
 - l) Jarosław Wyszyński - Członek
 - m) Andrzej Morka - Członek

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Załącznik 2
do Zarządzenia Nr **28**.....
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia **27**... r. **Styczeń 2019**

Zakres prac zespołów spisowych w inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obszar zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	<p>1. Obce środki trwałe i wyposażenie będące własnością innych jednostek powierzonych jednostce do użytkowania (w Wydziale Komunikacji i serwerownia, Wydział Finansowy)</p> <p>2. Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej.</p> <p>3. Paliwo w samochodach.</p> <p>4. Druki ścisłego zarachowania.</p> <p>5. Rzeczowe składniki aktywów odpisane w koszty w momencie ich zakupu (tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, tablice budowy, materiały biurowe).</p> <p>6. Parking w Somiance- samochody przejęte na mocy art. 130a,</p> <p>7. Dzieła sztuki,</p> <p>8. Rzeczy znalezione.</p>	<p>Pomieszczenia nr 12 – 27, korytarz prawego skrzydła budynku Starostwa Powiatowego, Aleja Róż 2 (m.in.PR., WK, FN, serwerownia).</p>	<p>ust. 3-4: 31.12.2019 r.</p> <p>ust.1, 5,6,7: 2-7 do 7.01.2020 r.</p>	<p>Spis z natury</p>	<p>1</p> <p>2</p>
2.	<p>Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.</p>	<p>1. Według ewidencji księgowej Gm. Zabrodzie, PPSP, Stowarzyszenie "Zyczliwi poszkodowanym", PSDS, SPZOZ w Wyszowie)</p>	<p>31.12.2019 r.- 15.01.2020 r.</p>	<p>Pisemne potwierdzenie salda z kontrahentami na dzień 31.12.2019 r.</p>	<p>4 Anna Abramczyk, Ewa Karczewska, Marta Bralewska</p>

3.	<p>1. Składniki aktywów będące własnością Powiatu, a powierzone innej jednostce do używania lub przechowania.</p>	<p>1. Według ewidencji księgowej: 2. Wyposażenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w KP PSP. 3. Debinki. 4. Lokomotywa (Dalekie Tartak ul. Wrzosowa 42 gm . Brańszczyk. 5. PŚDS Wyszków ul Świętojańska 89 A. ust.2. wszystkie rachunki bankowe, ust 3. według stanu ewidencji księgowej, ust 4. wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz tytułów publicznoprawnych, należności od pracowników,</p>	<p>03-04.01.2020 r. do 15.01.2020 r. ust. 2, 5 i 6</p>	<p>Potwierdzenie salda ust.1- 5</p>	<p>4 Anna Abramczyk, Ewa Karczewska, Marta Bralewska</p>
4.	<p>1. Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych; 2. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych 3. Kredyty i pożyczki bankowe; 4. Należności i zobowiązania (w tym udzielone pożyczki), ;</p>	<p>ust.1. dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej wydział GG ust.2 dane z ewidencji księgowej Wydział FN i PR ust. 3 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.4 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust. 5 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.6 -8-9 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.7 według stanu ewidencji księgowej</p>	<p>do 15.01.2020 r.</p>	<p>Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2019 r</p>	<p>4 według zakresu czynności.</p>
	<p>1. Grunty, grunty Skarbu Państwa, 2. Wartości niematerialne i prawne. 3. Należności sporne i wątpliwe. 4. Należności i zobowiązania wobec pracowników. 5. Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych. 6. Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych. 7. Zobowiązania, rozliczenia międzyokresowe, rezerwy, fundusze. 8. Niepotwierdzone salda z kontrahentami (których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe).</p>	<p>ust.1. dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej wydział GG ust.2 dane z ewidencji księgowej Wydział FN i PR ust. 3 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.4 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust. 5 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.6 -8-9 dane z ewidencji księgowej z dokumentami, ust.7 według stanu ewidencji księgowej</p>	<p>do 15.01.2020 r.</p>	<p>Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2019 r</p>	<p>Poz1. Zespół 4 Anna Abramczyk, Ewa Karczewska, Elżbieta Baranowska, Anita Lewandowska Poz2. Zespół 4. Andrzej Morka, Jarosław Wyszynski, Anna Abramczyk</p>

	9. Aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych.				
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, (drogi powiatowe, mosty....). 2. Inwestycje niezakończone. 3. Rzeczy znalezione ujęte w ewidencji ilościowej. 	Ust 1-2 dane z ewidencji księgowej	do 15.01.2020 r.	ust 1-2: Weryfikacja dokumentów ust. 3 spis z natury	3

STAROSTA



Józef Żukowski