

Zarządzenie Starosty Staszowskiego Nr 59/2020 z dnia 21 września 2020 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

§ 1.

1. Stosownie do uregulowań § 13 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 30 stycznia 2018 roku ustaliam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Staszowie na rok kalendarzowy 2020.
2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2020 roku rzeczowych składników :
 - środki pieniężne w kasie,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - posiadane w formie materialnej udziały i akcje w spółkach,
 - obce składniki aktywów znajdujące się w jednostce,
 - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
 - całkowicie umorzone rzeczowe składniki majątkowe, wycofane z użytkowania, aż do czasu ich likwidacji,
 - tablice rejestracyjne
2. Powołuję do komisji inwentaryzacyjnej osoby:
 - 1) Michalec Monika – przewodniczący
 - 2) Gajek Agnieszka - sekretarz
 - 3) Walczak Ewelina- członek
3. Zobowiązuję osoby powołane do Komisji inwentaryzacyjnej oraz Głównego księgowego do przeprowadzenia inwentaryzacji w terminach przewidzianych instrukcją inwentaryzacyjną.
4. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej oraz Głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji, pracowników wydziału finansowego, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną
5. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników.
6. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej w dniu rozpoczęcia spisu pobiera z wydziału finansowego ostemplowane i ponumerowane arkusze spisowe.
7. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) ujmuje się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 3.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2020 roku :
 - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe,
 - należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu powiatu),
 - kredyty i pożyczki (w tym udzielone),
 - własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów,
 - posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach.
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda powołuję następujące osoby z wydziału finansowego:
 - 1). Wach Agnieszka – Przewodniczący
 - 2). Urbańska Małgorzata – członek

§ 4.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2020 roku w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów:
 - grunty,
 - prawo wieczystego użytkowania gruntów,
 - należności sporne i wątpliwe,
 - rozrachunki z pracownikami,
 - rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
 - środki pieniężne w drodze,
 - rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi,
 - rozrachunki budżetu powiatu,
 - rozrachunki, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów,
 - środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - fundusze jednostki,
 - dochody i wydatki budżetu powiatu,
 - niewykonane i niewygasające wydatki,
 - rozliczenia międzyokresowe budżetu powiatu,
 - konta wynikowe budżetu powiatu,
 - inne aktywa i pasywa, które nie podlegają wg, stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku spisowi z natury i potwierdzeniu sald,
 - stan składników majątkowych zaewidencjonowanych na kontach pozabilansowych.
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby z wydziału finansowego:
 - 1). Piotrowicz Panasiuk Marzena – Przewodniczący,
 - 2). Marciszek Tomporowska Aneta - członek,

§ 5

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego oraz zatwierdzonymi przez kierownika jednostki.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 6.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....

(data i podpis komisji)


STAROSTA
.....
Józef Zótciał
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

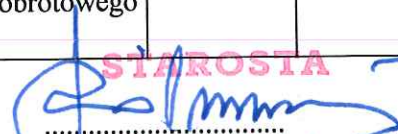
Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2) osoby materialnie odpowiedzialne.....

Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin	Metoda inwentaryzacji
1.	<ul style="list-style-type: none">-środki pieniężne w kasie,-druki ścisłego zarachowania,-posiadane w formie materialnej udziały i akcje w spółkach,-obce składniki aktywów znajdujące się w jednostce,-maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,-całkowicie umorzone rzeczowe składniki majątkowe, wycofane z użytkowania, aż do czasu ich likwidacji-tablice rejestracyjne	na dzień 31.12.2020r	spis z natury
2.	<ul style="list-style-type: none">-środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe,-należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu powiatu),-kredyty i pożyczki (w tym udzielone),-własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów,-posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach.	Od 01.10.2020 Do 15.01.2021	pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami według stanu na dzień 31.12.2020r
3.	<ul style="list-style-type: none">-grunty,-prawo wieczystego użytkowania gruntów,-należności sporne i wątpliwe,-rozrachunki z pracownikami,-rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,-środki pieniężne w drodze,-rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi,-rozrachunki budżetu powiatu,-rozrachunki, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów,-środki trwałe w budowie (inwestycje),-środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,-wartości niematerialne i prawne,-fundusze jednostki,-dochody i wydatki budżetu powiatu,-niewykonane i niewygasające wydatki,-rozliczenia międzyokresowe budżetu powiatu,-konta wynikowe budżetu powiatu,-inne aktywa i pasywa,-aktywa, których nie zinwentaryzowano na koniec roku obrotowego (inwentaryzowane w drodze spisu z natury co cztery lata)	Od 01.10.2020 Do 30.03.2021	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.

21.09.2020 r.
(data)


.....
Kierownik jednostki

