

Zarządzenie Nr 54/2019
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 17.12.2019 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku
Starostwa Powiatowego w Garwolinie

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. z dn. 22.02.2019 r.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dn. 10.05.2019 r.) oraz Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Garwolinie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 34/2014 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 08.12.2014 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.

§ 2.

Powołuję komisję inwentaryzacyjną, w której skład wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji – Justyna Piłka,
- 2) członek komisji – Hanna Stępień,
- 3) członek komisji – Magdalena Piętka,
- 4) członek komisji – Beata Solarczyk,
- 5) członek komisji – Michał Pyra.

§ 3.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.
2. Harmonogram czynności przygotowawczych stanowi załącznik nr 2.

§ 4.

Inwentaryzację roczną należy przeprowadzić w terminie od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r. dla składników majątku określonych w załączniku nr 1 według stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 5.

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) tablice rejestracyjne,
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów.

3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) długoterminowe aktywa finansowe,
 - 2) należności od pracowników,
 - 3) należności od kontrahentów,
 - 4) rozrachunki z budżetami,
 - 5) pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno – prawnych,
 - 6) inne aktywa i pasywa.

§ 6.

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osoby materialnie odpowiedzialnej,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji do Wydziału Finansowego w terminie najpóźniej 7 dni po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych.

§ 7.

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do przedstawienia komisji inwentaryzacyjnej składników majątkowych wymienionych w § 5 i potwierdzenia ich stanu faktycznego.

§ 8.

Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9.

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Skarbnikowi.
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mirosław Walicki

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Wg stanu na dzień</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Długoterminowe aktywa finansowe	Weryfikacja danych	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Skarbnik
2.	Należności i zobowiązania	Weryfikacja danych	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Magdalena Piętka
3.	Rozrachunki z budżetami	Weryfikacja danych	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Magdalena Piętka
4.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno - prawnych	Weryfikacja danych	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Magdalena Piętka
5.	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja danych	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Skarbnik
6.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Skarbnik
7.	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Skarbnik
8.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Tablice rejestracyjne	Spis z natury	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Paliwo, materiały biurowe	Spis z natury	27.12.2019 r. do 31.12.2019 r.	31.12.2019	Magdalena Piętka

STAROSTA

Mirosław Walicki

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	27.12.2019	Kierownik jednostki
2.	Przeszkolenie członków komisji	27.12.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik
3.	Przygotowanie pola spisowego	27.12.2019	Osoba materialnie odpowiedzialna

STAROSTA


Mirosław Walicki