

Zarządzenie Nr 40/2023
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 18.12.2023 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 – Beata Solarczyk
- 2) członek komisji – Hanna Stępień
- 3) członek komisji – Monika Krawczyk
- 4) członek komisji – Paulina Makulec-Walenda

§ 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 27.12.2023 r. do 15.01.2024 r. dla składników majątku określonych w załączniku nr 1 według stanu na dzień 31.12.2023 r.

§ 5.

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) tablice rejestracyjne,
 - 3) paliwo,
 - 4) materiały biurowe
 - 5) składniki będące własnością innych jednostek,
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) składniki majątku użyzione osobom i podmiotom zewnętrznym,
 - 7) 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
Miróslaw Welicki

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 37/2023 Starosty Garwolińskiego
z dnia 18.12.2023 r.

<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	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Skarbnik
2.	Należności i zobowiązania	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Magdalena Piętka
3.	Rozrachunki z budżetami	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Magdalena Piętka
4.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno - prawnych	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Magdalena Piętka
5.	Składniki majątkowe używane osobom i podmiotom zewnętrznym	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Michał Pyra
6.	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Michał Pyra
7.	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja danych	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Skarbnik
8.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Skarbnik
9.	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Skarbnik
10.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Tablice rejestracyjne	Spis z natury	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Paliwo, materiały biurowe	Spis z natury	27.12.2023 r. do 15.01.2024 r.	31.12.2023	Magdalena Piętka

STAROSTA

Mirosław Walicki

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	27.12.2023	Kierownik jednostki
2.	Przeszkolenie członków komisji	27.12.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik
3.	Przygotowanie pola spisowego	27.12.2023	Osoba materialnie odpowiedzialna


STAROSTA
Miroslaw Walicki