

Zarządzenie Nr 49/2020
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 15.12.2020 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku
Starostwa Powiatowego w Garwolinie

Na podstawie art. 4 ust. 1 i ust. 3 pkt 3, art. 26 ust. 1-2 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.) 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 28.12.2020 r. do 15.01.2021 r. dla składników majątku określonych w załączniku nr 1 według stanu na dzień 31.12.2020 r.

§ 5.

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) w drodze spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) tablice rejestracyjne,
 - c) paliwo,
 - d) materiały biurowe
 - e) składniki będące własnością innych jednostek,
- 2) w drodze potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) należności od kontrahentów.

- 3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
- a) długoterminowe aktywa finansowe,
 - b) należności od pracowników,
 - c) należności od kontrahentów,
 - d) rozrachunki z budżetami,
 - e) pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno – prawnych,
 - f) składniki majątku użyczone osobom i podmiotom zewnętrznym,
 - g) 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) przekazywania 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 czynią 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

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 49/2020 Starosty Garwolińskiego
z dnia 15.12.2020 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	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Skarbnik
2.	Należności i zobowiązania	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Magdalena Piętka
3.	Rozrachunki z budżetami	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Magdalena Piętka
4.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno - prawnych	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Magdalena Piętka
5.	Składniki majątkowe używane osobom i podmiotom zewnętrznym	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Michał Pyra
6.	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Michał Pyra
7.	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja danych	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Skarbnik
8.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Skarbnik
9.	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Skarbnik
10.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Tablice rejestracyjne	Spis z natury	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Paliwo, materiały biurowe	Spis z natury	28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	31.12.2020	Magdalena Piętka

STAROSTA

Mirosław Walicki

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 49/2020 Starosty Garwolińskiego
z dnia 15.12.2020 r.

Harmonogram czynności przygotowawczych

L.p.	Czynność	Termin do	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	28.12.2020	Kierownik jednostki
2.	Przeszkolenie członków komisji	28.12.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik
3.	Przygotowanie pola spisowego	28.12.2020	Osoba materialnie odpowiedzialna


STAROSTA
Mirosław Walicki