

KS.120.52.2019

**Zarządzenie Nr 52/2019  
Starosty Szydłowieckiego  
z dnia 23 października 2019 r.**

w sprawie: przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej - rocznej - składników majątku Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej - rocznej - składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu.

§ 2

1. Do przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji wg niniejszego zarządzenia powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
  - 1) Przewodniczący komisji – Teresa Milczarska
  - 2) Zastępca przewodniczącego komisji – Katarzyna Ruzik
  - 3) Członek – Monika Półtorak ,
2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za sprawne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym.
3. Przewodniczący Komisji przeprowadzi szkolenie instruktażowe członków zespołów spisowych w zakresie prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 1 listopada 2019 r. do 15 stycznia 2020 r. wg stanu na dzień określony w załączniku nr 1.

§ 5

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:

1. **W drodze spisu z natury:**
  - 1) środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
  - 2) środki trwałe w budowie,

- 3) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – będące własnością innych jednostek, a powierzone Starostwu,
- 4) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne będące własnością Starostwa, powierzone do używania innym jednostkom,
- 5) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- 6) papiery wartościowe w postaci materialnej, w tym: weksle, czeki, obligacje itp.
- 7) druki ścisłego zarachowania,
- 8) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, w tym: tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, paliwo w zbiornikach pojazdów służbowych,
- 9) środki pieniężne krajowe i zagraniczne w kasie, z wyjątkiem zgromadzonych na kontach bankowych.

**2. W drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierżeń i potwierdzenia sald:**

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 2) zobowiązania,
- 3) należności od kontrahentów, w tym z tytułu udzielonych pożyczek,
- 4) powierzone kontrahentom lub innym jednostkom własne składniki aktywów, których inwentaryzacja w drodze spisu z natury jest z uzasadnionych przyczyn niemożliwa,
- 5) papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej.

**3. W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników:**

- 1) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- 2) środki trwałe i środki trwałe w budowie, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) pozostałe wartości niematerialne i prawne,
- 5) środki trwałe i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) długoterminowe aktywa finansowe,
- 7) należności i zobowiązania, w tym: pracownicze, wobec osób nieprowadzących działalności gospodarczej, należności sporne i wątpliwe,
- 8) rozrachunki z budżetami,
- 9) pozostałe rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
- 10) inne aktywa i pasywa.

§ 6

**1. Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję następujące zespoły spisowe:**

- 1) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w budynku przy pl. Marii Konopnickiej 7 – **zespół spisowy nr 1 w składzie:**
  - a) Anita Maciejczak – przewodnicząca
  - b) Ewa Kaleta – członek
  - c) Wojciech Burski – członek
- 2) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w budynku przy ul. T. Kościuszki 170 - **zespół spisowy nr 2 w składzie:**
  - a) Agata Rzepka – przewodnicząca
  - b) Łukasz Kurzępa – członek
  - c) Krzysztof Głuch – członek
- 3) Środki trwałe w budowie – **zespół spisowy nr 3 w składzie:**

- a) Magdalena Kisiel – przewodnicząca
  - b) Łukasz Kurzępa – członek
  - c) Inga Pytka - Sobutka – członek
- 4) Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie – **zespół spisowy nr 4 w składzie:**
- a) Magdalena Kisiel – przewodnicząca
  - b) Łukasz Kurzępa – członek
  - c) Inga Pytka - Sobutka – członek
- 5) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, będące własnością innych podmiotów i jednostek a powierzone Starostwu – **zespół spisowy nr 5 w składzie:**
- a) Anita Maciejczak – przewodnicząca
  - b) Wojciech Burski – członek
  - c) Łukasz Kurzępa – członek
- 6) Środki Trwałe będące własnością Starostwa, powierzone do używania innym jednostkom – **zespół spisowy nr 6 w składzie:**
- a) Anita Maciejczak – przewodnicząca
  - b) Wojciech Burski – członek
  - c) Łukasz Kurzępa – członek
- 7) Papiery wartościowe w postaci materialnej, w tym weksle, czeki, obligacje – **zespół spisowy nr 7 w składzie:**
- a) Anna Brzostowska – przewodnicząca
  - b) Anita Maciejczak – członek
  - c) Agata Rzepka – członek
- 8) Druki ścisłego zarachowania – **zespół spisowy nr 8 w składzie:**
- a) Anna Brzostowska – przewodnicząca
  - b) Anita Maciejczak – członek
  - c) Grzegorz Misztal – członek
- 9) Rzeczowe składniki aktywów obrotowych: tablice rejestracyjne, dzienniki budowy (druki), paliwo w samochodach służbowych – **zespół spisowy nr 9 w składzie:**
- a) Anita Maciejczak – przewodnicząca
  - b) Łukasz Kurzępa – członek
- 10) Środki pieniężne w kasach – **zespół spisowy nr 10 w składzie :**
- a) Anna Brzostowska – przewodnicząca
  - b) Anita Maciejczak – członek
  - c) Agata Rzepka – członek.
- 2. Do uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń i potwierdzeń sald wyznaczam:**
- 1) Środki pieniężne na rachunkach bankowych – Zenona Winiarska
  - 2) Zobowiązania – Zenona Winiarska
  - 3) Należności od kontrahentów – Bożena Bednarczyk
  - 4) Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów, których inwentaryzacja w drodze spisu z natury jest z uzasadnionych przyczyn niemożliwa – Zenona Winiarska,
  - 5) Papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej – Zenona Winiarska.
- 3. Do porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników wyznaczam:**
- 1) Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości – Martyna Stachyra (GN), Zenona Winiarska (FN),

- 2) Środki trwałe i środki trwałe w budowie, do których dostęp jest znacznie utrudniony – Zenona Winiarska (FN), Magdalena Kisiel (RI)
- 3) Wartości niematerialne i prawne – Joanna Stopa, Zenona Winiarska (FN), Wojciech Burski (ON)
- 4) Pozostałe wartości niematerialne i prawne – Joanna Stopa, Zenona Winiarska (FN), Wojciech Burski (ON),
- 5) Środki Trwałe, umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – Joanna Stopa, Zenona Winiarska (FN)
- 6) Długoterminowe aktywa finansowe – Joanna Stopa (FN)
- 7) Należności i Zobowiązania – Bożena Bednarczyk, Joanna Stopa (FN)
- 8) Rozrachunki z budżetami – Joanna Stopa (FN)
- 9) Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno-prawnych – Joanna Stopa (FN)
- 10) Inne aktywa i Pasywa – Joanna Stopa (FN).

#### § 7

1. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania mienia i przygotowania pól spisowych celem sprawnego przeprowadzenia spisu z natury.
2. Spis z natury należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.

#### § 8

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

#### § 9

1. Wycenę spisów z natury oraz ustalenia różnic w stosunku do stanu z ewidencji księgowej jednostki dokonuje Wydział Finansowy Starostwa w terminie 14 dni od otrzymania wypełnionych arkuszy spisów z natury, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia 2020 r.
2. Wyjaśnienia dotyczące różnic inwentaryzacyjnych składają, do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, Naczelnicy Wydziałów i osoby kierujące Wydziałami, w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty otrzymania wykazu różnic, nie później jednak niż do dnia 14 stycznia 2020 r.
3. Rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
4. W terminie 14 dni po zakończeniu wszystkich czynności inwentaryzacyjnych, nie później niż do dnia 7 lutego 2020 r. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży Staroście sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
5. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na który dzień przypada termin inwentaryzacji.

#### § 9

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
SEKRETARZ  
Teresa Milczarska

**STAROSTA**  
  
Włodzimierz Górlicki

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 52/2019  
Starosty Szydłowieckiego  
z dnia 23 października 2019 r.

### Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin	Wg stanu na dzień	Osoby odpowiedzialne
<b>SPIS Z NATURY</b>				
1.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	2.11.2019 – 30.11.2019	31.10.2019	Zespół spisowy nr 1 Zespół spisowy nr 2
2.	Środki trwałe w budowie	2.11.2019 – 30.11.2019	31.10.2019	Zespół spisowy nr 3
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, będące własnością innych podmiotów i jednostek, a powierzone Starostwu	2.11.2019 – 30.11.2019	31.10.2019	Zespół spisowy nr 5
4.	Środki trwałe będące własnością Starostwa, powierzone do użytkowania innym jednostkom	2.11.2019 – 30.11.2019	31.10.2019	Zespół spisowy nr 6
5.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie	2.11.2019 – 30.11.2019	31.10.2019	Zespół spisowy nr 4
6.	Papiery wartościowe w postaci materialnej, w tym: weksle, czek, obligacje itp.	2.01.2020 – 3.01.2020	31.12.2019	Zespół spisowy nr 7
7.	Druki ścisłego zarachowania	10.01.2020 - 10.01.2020	31.12.2019	Zespół spisowy nr 8
8.	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych: tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, paliwo w samochodach służbowych,	2.01.2020 – 3.01.2020	31.12.2019	Zespół spisowy nr 9
9.	Środki pieniężne w kasach	2.01.2020 – 3.01.2020	31.12.2019	Zespół spisowy nr 10
<b>PORÓWNANIE DANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH Z ODPOWIEDNIMI DOKUMENTAMI I WERYFIKACJA WARTOŚCI TYCH SKŁADNIKÓW</b>				
10.	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	2.01.2020-10.01.2020	31.12.2019	Martyna Stachyra Zenona Winiarska
11.	Środki trwałe i środki trwałe w budowie, do których dostęp jest znacznie utrudniony	2.01.2020-10.01.2020	31.12.2019	Zenona Winiarska Magdalena Kisiel

12.	Wartości niematerialne i prawne	2.01.2020- 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa Zenona Winiarska Wojciech Burski
13.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa Zenona Winiarska Wojciech Burski
14.	Środki trwałe, umorzenie śr. trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa Zenona Winiarska
15.	Długoterminowe aktywa finansowe	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa
16.	Należności i zobowiązania	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Bożena Bednarczyk Joanna Stopa
17.	Rozrachunki z budżetami	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa
18.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno- prawnych	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa
19.	Inne aktywa i pasywa	2.01.2020 – 10.01.2020	31.12.2019	Joanna Stopa
<b>POTWIERDZENIE SALD</b>				
20.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	2.01.2020 - 15.01.2020	31.12.2019	Zenona Winiarska
21.	Zobowiązania	2.01.2020 - 15.01.2020	31.12.2019	Zenona Winiarska
22.	Należności od kontrahentów	31.12.2019 - 15.01.2020	31.12.2019	Bożena Bednarczyk
23.	Powierzone kontrahentom lub innym jednostkom własne składniki aktywów, których inwentaryzacja w drodze spisu z natury jest z uzasadnionych przyczyn niemożliwa	31.12.2019 - 15.01.2020	31.12.2019	Zenona Winiarska
24.	Papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej	31.12.2019 - 15.01.2020	31.12.2019	Zenona Winiarska
<b>Czynności końcowe</b>		<b>Termin realizacji</b>		<b>Osoba odpowiedzialna</b>
25.	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	25.01.2020 r.		Komisja Inwentaryzacyjna
26.	Przedłożenie Staroście sprawozdania z inwentaryzacji	14 dni od zakończenia czynności inwentaryzacyjnych, najpóźniej do 8.02.2020 r.		Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej

**STAROSTA**  
*Włodzimierz Górlicki*  
**Włodzimierz Górlicki**