

Zarządzenie Nr 69/2023
Starosty Szydłowieckiego
z dnia 09 października 2023 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 2023 r. poz. 120 ze zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu, zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 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 2 listopada 2023 r. do 15 stycznia 2024 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) Małgorzata Jelonek – przewodnicząca
 - b) Anna Winiarska - członek
 - c) Aneta Sowińska – członek
 - d) Paweł Sala – 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) Kamil Adameczyk - członek
 - c) Łukasz Kurzępa – członek
 - d) Krzysztof Głuch – członek
 - 3) **Środki trwałe w budowie – zespół spisowy nr 3 w składzie:**
 - a) Anna Nowocień – przewodnicząca
 - b) Łukasz Kurzępa – członek
 - c) Aneta Sowińska – członek
 - 4) **Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie – zespół spisowy nr 4 w składzie:**
 - a) Anna Nowocień – przewodnicząca
 - b) Łukasz Kurzępa – członek
 - c) Aneta Sowińska – 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) Małgorzata Jelonek – przewodnicząca
 - b) Paweł Sala – członek
 - c) Łukasz Kurzępa – członek
- 6) **Środki Trwałe będące własnością Starostwa, powierzone do używania innym jednostkom – zespół spisowy nr 6 w składzie:**
- a) Małgorzata Jelonek – przewodnicząca
 - b) Paweł Sala – członek
 - c) Łukasz Kurzępa – członek
- 7) **Papiery wartościowe w postaci materialnej, w tym weksle, czek, obligacje – zespół spisowy nr 7 w składzie:**
- a) Joanna Stopa – przewodnicząca
 - b) Inga Pytka - Sobutka – członek
 - c) Agata Rzepka – członek
- 8) **Druki ścisłego zarachowania – zespół spisowy nr 8 w składzie:**
- a) Inga Pytka - Sobutka – przewodniczący
 - b) Małgorzata Jelonek - 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) Małgorzata Jelonek – przewodnicząca
 - b) Grzegorz Misztal
 - c) Łukasz Kurzępa – członek
- 10) **Środki pieniężne w kasach – zespół spisowy nr 10 w składzie :**
- a) Inga Pytka - Sobutka – przewodnicząca
 - b) Zenona Winiarska - członek
 - c) Małgorzata Matysiak – członek
 - d) Agata Rzepka – członek.
2. **Do uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń i potwierdzeń sald wyznaczam:**
- 1) Środki pieniężne na rachunkach bankowych – Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak
 - 2) Zobowiązania – Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak
 - 3) Należności od kontrahentów – Bożena Bednarczyk,
 - 4) Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów, których inwentaryzacja w drodze spisu z natury jest z uzasadnionych przyczyn niemożliwe – Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak,
 - 5) Papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej – Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak.
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/Małgorzata Matysiak (FN),
 - 2) Środki trwałe i środki trwałe w budowie, do których dostęp jest znacznie utrudniony – Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak (FN), Magdalena Kisiel (RI),
 - 3) Wartości niematerialne i prawne – Joanna Stopa, Zenona Winiarska, Małgorzata Matysiak (FN), Paweł Sala (ON),
 - 4) Pozostałe wartości niematerialne i prawne – Joanna Stopa, Zenona Winiarska, Małgorzata Matysiak (FN), Paweł Sala (ON),
 - 5) Środki trwałe, umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – Joanna Stopa, Zenona Winiarska/Małgorzata Matysiak (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 2024 r.
2. Wyjaśnienia dotyczące różnic inwentaryzacyjnych składają, do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, Naczelnicy Wydziałów, Biur i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach, w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty otrzymania wykazu różnic, nie później jednak niż do dnia 12 stycznia 2024 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 2024 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.

STAROSTA
Włodzimierz Górlicki
Włodzimierz Górlicki

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 69/2023
Starosty Szydłowieckiego
z dnia 09 października 2023 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin spisu	Wg stanu na dzień	Osoby odpowiedzialne
SPIS Z NATURY				
1.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	2.11.2023 – 30.11.2023	31.10.2023	Zespół spisowy nr 1 Zespół spisowy nr 2
2.	Środki trwałe w budowie	2.11.2023 – 30.11.2023	31.10.2023	Zespół spisowy nr 3
3.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie	2.11.2023 – 30.11.2023	31.10.2023	Zespół spisowy nr 4
4.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, będące własnością innych podmiotów i jednostek, a powierzone Starostwu	2.11.2023 – 30.11.2023	31.10.2023	Zespół spisowy nr 5
5.	Środki trwałe będące własnością Starostwa, powierzone do użytkowania innym jednostkom	2.11.2023 – 30.11.2023	31.10.2023	Zespół spisowy nr 6
6.	Papiery wartościowe w postaci materialnej, w tym: weksle, czeki, obligacje itp.	2.01.2024 – 3.01.2024	31.12.2023	Zespół spisowy nr 7
7.	Druki ścisłego zarachowania	10.01.2024 - 11.01.2024	31.12.2023	Zespół spisowy nr 8
8.	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych: tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, paliwo w samochodach służbowych,	2.01.2024 – 3.01.2024	31.12.2023	Zespół spisowy nr 9
9.	Środki pieniężne w kasach	2.01.2024 – 3.01.2024	31.12.2023	Zespół spisowy nr 10
PORÓWNANIE DANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH Z ODPOWIEDNIMI DOKUMENTAMI I WERYFIKACJA WARTOŚCI TYCH SKŁADNIKÓW				
10.	Grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	2.01.2024 - 10.01.2024	31.12.2023	Martyna Stachyra Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
11.	Środki trwałe i środki trwałe w budowie, do których dostęp jest znacznie utrudniony	2.01.2024 - 10.01.2024	31.12.2023	Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak Magdalena Kisiel
12.	Wartości niematerialne i prawne	2.01.2024 - 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak Paweł Sala

13.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak Paweł Sala
14.	Środki trwałe, umorzenie śr. trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
15.	Długoterminowe aktywa finansowe	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa
16.	Należności i zobowiązania	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Bożena Bednarczyk Joanna Stopa
17.	Rozrachunki z budżetami	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa
18.	Pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno- prawnych	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa
19.	Inne aktywa i pasywa	2.01.2024 – 10.01.2024	31.12.2023	Joanna Stopa
POTWIERDZENIE SALD				
20.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	1.12.2023 - 15.01.2024	30.11.2023	Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
21.	Zobowiązania	1.12.2023 - 15.01.2024	30.11.2023	Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
22.	Należności od kontrahentów	1.12.2023 - 15.01.2024	30.11.2023	Bożena Bednarczyk
23.	Powierzone kontrahentom lub innym jednostkom własne składniki aktywów, których inwentaryzacja w drodze spisu z natury jest z uzasadnionych przyczyn niemożliwa	1.12.2023 - 15.01.2024	30.11.2023	Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
24.	Papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej	1.12.2023 - 15.01.2024	30.11.2023	Zenona Winiarska/ Małgorzata Matysiak
Czynności końcowe		Termin realizacji		Osoba odpowiedzialna
25.	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	26.01.2024 r.		Komisja Inwentaryzacyjna
26.	Przedłożenie Staroście sprawozdania z inwentaryzacji	14 dni od zakończenia czynności inwentaryzacyjnych, najpóźniej do 7.02.2024 r.		Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej