

Zarządzenie Nr. 100/2018  
Starosty Powiatu Wyszkowskiego  
z dnia 10 grudnia 2018

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku, drogą:
  - 1) spisu z natury;
  - 2) otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
  - 3) porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników:
    - a) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony;
    - b) należności spornych i wątpliwych;
    - c) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
    - d) należności z tytułów publicznoprawnych.
2. W drodze spisu z natury należy objąć:
  - 1) środki trwałe;
  - 2) pozostałe środki trwałe ( wyposażenie);
  - 3) składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powierzone jednostce do używania;
  - 4) paliwo w samochodach;
  - 5) druki ścisłego zarachowania;
  - 6) materiały w magazynie OC;
  - 7) składniki aktywów będące własnością jednostki, a powierzone innej jednostce do używania lub przechowania;
  - 8) rzeczowe składniki aktywów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu ( tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, tablice budowy, materiały biurowe).
3. Drogą uzyskania potwierdzenia salda należy objąć:
  - 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych;
  - 2) kredyty i pożyczki bankowe;
  - 3) należności (w tym udzielone pożyczki), z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz tytułów publicznoprawnych, należności od pracowników;
  - 4) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.
4. Drogą weryfikacji dokumentów należy objąć:

- 1) grunty;
- 2) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,(drogi powiatowe, mosty, chodniki...);
- 3) wartości niematerialne i prawne;
- 4) należności sporne i wątpliwe;
- 5) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 6) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 7) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 8) zobowiązania, rozliczenia międzyokresowe, rezerwy, fundusze własne, fundusze specjalne;
- 9) inwestycje niezakończone,;
- 10) niepotwierdzone salda z kontrahentami , których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe;
- 11) aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych.

#### § 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi instrukcji inwentaryzacyjnej dla Starostwa Powiatowego w Wyszkanie wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Powiatu Wyszkiego nr 72/2016 z dnia 24 listopada 2016 roku.

#### § 3.

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

#### § 4.

Zobowiązuję Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych do przeprowadzenia działań przygotowawczych do inwentaryzacji w terminie do 18 grudnia 2018 r. Czynności te powinny objąć:

- 1) przeprowadzenie przeglądu posiadanych środków trwałych oraz wytypowanie przedmiotów do likwidacji;
- 2) przeprowadzenie fizycznej likwidacji zbędnych lub zniszczonych środków trwałych;
- 3) uwzględnienie wszystkich dokumentów dotyczących zakupów lub przesunięć środków trwałych i aktualizację ewidencji środków trwałych;
- 4) aktualizację wykazów środków trwałych we wszystkich pomieszczeniach;
- 5) aktualizację wszystkich oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

#### § 5.

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

#### § 6.

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych będących na stanie Starostwa Powiatowego w Wyszkanie w składzie:

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| 1) Przewodnicząca Komisji | - Joanna Wiszowaty; |
| 2) Członek Komisji        | - Krzysztof Gągoł;  |
| 3) Członek Komisji        | - Monika Wróbel.    |
2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### § 7.

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- 1) ustalenie harmonogramu inwentaryzacji;
- 2) ustalenie czynności dla członków komisji;
- 3) kontrola przebiegu prac inwentaryzacyjnych;
- 4) wydanie i rozliczenie arkuszy spisowych;
- 5) zebranie dokumentacji z przebiegu inwentaryzacji i sporządzenie sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury;
- 6) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia, a także przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych.

#### § 8.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuję zespoły spisowe, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

#### § 9.

Określa się zakres prac dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

#### § 10.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, przewodniczących poszczególnych zespołów spisowych zobowiązuje się do złożenia Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wyników z inwentaryzacji w terminie dwóch dni od dnia zakończenia spisu.

#### § 11.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

#### § 12.

Dokumenty dotyczące rozpatrzenia rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do Wydziału Finansowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

#### § 13.

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Finansowego do przeprowadzenia szkolenia przed inwentaryzacyjnego dla członków zespołów spisowych, ich przewodniczących, osób

materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z przyjętą w Starostwie instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 14.

Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej

§ 15.

Odpowiedzialnym za wyznaczenie zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz nadzór nad pracami Komisji Inwentaryzacyjnej czynię Sekretarza Powiatu.

§ 16.

Odpowiedzialnym za prawidłowe ujęcie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych czynię Naczelnika Wydziału Finansowego pod nadzorem Skarbnika Powiatu.

§ 17.

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się w okresie od dnia 14 grudnia 2018 r. do dnia 15 stycznia 2019 r.

§18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Jozy Zukowski*  
Jozy Zukowski

RADCA PRAWNY

*[Signature]*  
mgr Dariusz P. Magatyniak  
25 01/Ow/649

N A O Z E S I . . . . .  
Wydziału Finansowego

Dariusz P. Magatyniak

Załącznik 1  
do Zarządzenia Nr. 100./2018  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 10 grudnia 2018

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa § 1 powołuję następujące zespoły spisowe:
  - 1) Zespół spisowy Nr 1 w składzie:
    - a) Anna Witkowska – Przewodnicząca,
    - b) Barbara Końska – Członek,
    - c) Agnieszka Jabaji – Członek;
  - 2) Zespół spisowy Nr 2 w składzie:
    - a) Luiza Czyż – Przewodnicząca,
    - b) Monika Wójcik - Członek,
    - c) Marta Chodyna – Członek;
  - 3) Zespół spisowy Nr 3 w składzie:
    - a) Izabela Pianowska – Przewodnicząca,
    - b) Anna Suchecka – Członek,
    - c) Aneta Lenartowicz – Członek;
  - 4) Zespół spisowy Nr 4 w składzie:
    - a) Wojciech Hołymczuk – Przewodniczący,
    - b) Teresa Tauter – Członek,
    - c) Marta Abramczyk – Członek;
  - 5) Zespół spisowy Nr 5 w składzie:
    - a) Agnieszka Kalinowska Szymańska – Przewodniczący
    - b) Marcin Gąsiewski – Członek,
    - c) Mariusz Chodyna – Członek;
  - 6) Zespół spisowy Nr 6 w składzie:
    - a) Danuta Polak – Przewodniczący,
    - b) Krystyna Hryszkiewicz – Członek,
    - c) Maria Czyż - Członek,
    - d) Ewa Karczewska – Członek,
    - e) Bożena Zaorska Członek,
    - f) Anna Wielgolewska – Członek,
    - g) Marta Bralewska - Członek,
    - h) Danuta Przelaskowska - Członek,
    - i) Elżbieta Baranowska - Członek
    - j) Anita Lewandowska – Członek
  - 7) Zespół spisowy Nr 7 w składzie:
    - a) Ryszard Sędziak – Przewodniczący,
    - b) Adam Kowalski – Członek,
    - c) Cezary Pietrzak – Członek.

STAROSTA

Janusz Zuchowicz

Załącznik 2  
do Zarządzenia Nr .....  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia ..... grudnia 2018 r.

**Zakres prac zespołów spisowych w inwentaryzacji**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obszar zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	<p>1. Środki trwałe i wyposażenie, będące własnością Starostwa</p> <p>2. Obce środki trwałe i wyposażenie będące własnością innych jednostek powierzonych jednostce do użytkowania (Wydział Komunikacji i serwerownia)</p> <p>3. Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej.</p> <p>4. Paliwo w samochodach.</p> <p>5. Druki ścisłego zarachowania.</p> <p>6. Rzeczowe składniki aktywów odpisane w koszty w momencie ich zakupu (tablice rejestracyjne, dzienniki budowy, tablice budowy materiały biurowe).</p>	<p>Pomieszczenia nr 15 – 27, korytarz prawego skrzydła budynku Starostwa Powiatowego, Aleja Róż 2 (m.in. GG, WK, Aw, Kw, serwerownia).</p>	<p>ust. 1-3: 21 - 27.12.2018 r.</p> <p>ust. 4-6: 31.12.2018r.</p>	<p>Spis z natury</p>	<p>1</p>
2.	<p>Środki trwałe i wyposażenie, będące własnością Starostwa</p>	<p>1. Pomieszczenia nr 2 – 14, korytarz lewego skrzydła budynku Starostwa Powiatowego, Aleja Róż 2 (m.in. OR, FN, RF, AB, Oc)</p> <p>2. Sala konferencyjna.</p> <p>3. Archiwum zakładowe (wydziału WK i GG)</p>	<p>17.12-18.12.2018 r.</p>	<p>Spis z natury</p>	<p>2</p>

3.	Środki trwałe i wyposażenie, będące własnością Starostwa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomieszczenia nr 28 – 39, korytarz głównego skrzydła budynku Starostwa Powiatowego, Aleja Roz 2 (m.in. pokoje najwyższego kierownictwa, sala Zarządu)</li> <li>2. Archiwum zakładowe w budynku starostwa</li> <li>3. Piwnica</li> <li>4. Magazyn informatyków</li> <li>5. Dzieła sztuki</li> </ol>	19- 20.12.2018 r.	Spis z natury	3
4.	Środki trwałe i wyposażenie, będące własnością Starostwa i Powiatu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budynek Starostwa Powiatowego ul. Zakolejowa 15 (pomieszczenia: 1, 2, 3, 4, 8, 103, 104, 105, 106, 107, kotłownia, archiwum</li> <li>2. POKIS</li> <li>3. Stowarzyszenie Życzliwi Poszkodowanych</li> </ol>	28.12.2018-02.01.2019r.	Spis z natury	4
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki trwałe i wyposażenie, będące własnością Starostwa.</li> <li>2. Składniki aktywów będące własnością Powiatu, a powierzone innej jednostce do używania lub przechowania.</li> <li>3. Budynki, budowle, parkingi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyposażenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w KP PSP. Dębinki.</li> <li>3. Parking w Somiance.</li> <li>4. Archiwum w Budynku ppSP w Wyszкові</li> <li>5. Lokomotywa (Dalekie Tartak ul. Wrzosowa 42 gm . Brańszczyk.</li> <li>6. PŚDS Wyszków ul Świętojańska 89 A.</li> </ol>	03-04.01.2019 r. do 15.01.2019 r. ust. 2, 5 i 6	Spis z natury ust. 1,3 i 4 Potwierdzenie salda ust. 2, 5, 6	5
6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych;</li> <li>2. Kredyty i pożyczki bankowe;</li> <li>3. Należności (w tym udzielone pożyczki), z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz tytułów publicznoprawnych, należności od pracowników;</li> <li>4. Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grunty, grunty Skarbu Państwa,</li> <li>2. Wartości niematerialne i prawne.</li> <li>3. Należności sporne i wątpliwe.</li> <li>4. Należności i zobowiązania wobec pracowników.</li> </ol>	Według stanu ewidencji księgowej	do 10.01.2019 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2018 r	6
				Weryfikacja dokumentów	

7.	<p>5. Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych.</p> <p>6. Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.</p> <p>7. Zobowiązania, rozliczenia międzyokresowe, rezerwy, fundusze.</p> <p>8. Niepotwierdzone salda z kontrahentami (których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe).</p> <p>9. Aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontaktach pozabilansowych.</p>				
	<p>1. Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, (drogi powiatowe, mosty....).</p> <p>2. Inwestycje niezakończone.</p> <p>3. Rzeczy znalezione ujęte w ewidencji ilościowej.</p>	Dane z ewidencji księgowej	do 10.01.2019 r.	ust 1-2: Weryfikacja dokumentów ust. 3 spis z natury	7

STADYSTA  
  
 Jerzy Zukowski