

**Zarządzenie nr 89/2023**  
Starosty Powiatu Wyszkowskiego  
z dnia 10 listopada 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia 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 2022 r., poz.1526 ze zm.), art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.), Instrukcją Inwentaryzacyjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie **rocznej okresowej inwentaryzacji** składników majątkowych znajdujących się w **Starostwie Powiatowym w Wyszkowie**.

§ 2.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z *Instrukcją Inwentaryzacyjną* obowiązującą w jednostce, w terminach określonych w Planie inwentaryzacji na rok 2023, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, weryfikacji, potwierdzenia sald według stanu ewidencyjnego na dzień **31 grudnia 2023 roku**.
3. Termin uważa się za zachowany dla należności od odbiorców i innych dłużników, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 3 Instrukcji Inwentaryzacyjnej drogą potwierdzenia sald – według stanu na dzień 31 października lub 31 grudnia roku obrotowego.
4. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Powołuje się Zespoły Spisowe i Zespoły Weryfikacyjne. Skład osobowy Zespołów określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Potwierdzenia sald z kontrahentami i instytucjami finansowymi oraz jednostkami, którym powierzono własne składniki majątkowe dokonują pracownicy merytoryczni Wydziału Finansowego.
3. Osoby powołane do przeprowadzenia inwentaryzacji ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury, weryfikacji i potwierdzenia sald.
4. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Finansowego do szczegółowego zapoznania członków Zespołów z ich obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną.
5. Zobowiązuje się Zespoły Spisowe do:
  - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
  - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej;
  - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
  - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
  - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego niezwłocznie po zakończeniu spisu.

6. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne i sprawujące kontrolę nad powierzonym mieniem do przeprowadzenia działań przygotowawczych do inwentaryzacji w terminie do 15 grudnia 2023 r. Czynności te powinny objąć:
- 1) przeprowadzenie przeglądu posiadanych składników majątkowych oraz wytypowanie przedmiotów do likwidacji;
  - 2) przeprowadzenie fizycznej likwidacji zbędnych lub zniszczonych środków trwałych;
  - 3) uwzględnienie wszystkich dokumentów dotyczących zakupów lub przesunięć składników majątkowych objętych inwentaryzacją i aktualizację ewidencji tych składników;
  - 4) aktualizację wykazów środków trwałych i wyposażenia we wszystkich pomieszczeniach;
  - 5) aktualizację wszystkich oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie;
  - 6) uporządkowanie dokumentacji (wyeliminowanie błędów, uzupełnienie).

#### § 4.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe, wyposażenie;
- 3) wartości niematerialne i prawne;
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 5) pożyczki i kredyty;
- 6) należności i zobowiązania;
- 7) druki ścisłego zarachowania;
- 8) rzeczowe składniki aktywów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu (materiały biurowe, paliwo w samochodach, dzienniki i tablice budowy, tablice rejestracyjne, i in.);
- 9) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom;
- 10) składniki majątku powierzone jednostce do używania, a będące własnością innych jednostek;
- 11) samochody usunięte z drogi na podstawie art. 130a;
- 12) dzieła sztuki, grafiki;
- 13) rzeczy znalezione, będące na stanie Biura Rzeczy Znalezionych;
- 14) pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym:
  - grunty,
  - inwestycje niezakończone (środki trwałe w budowie),
  - należności sporne i wątpliwe,
  - rozrachunki z pracownikami,
  - rozrachunki publicznoprawne,
  - należności i zobowiązania wobec osób, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych,
  - rozliczenia międzyokresowe,
  - rezerwy, fundusze własne, fundusze specjalne,
  - niepotwierdzone salda z kontrahentami, których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe,
  - aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych, znajdujące się w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie.

#### § 5.

1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Skarbnika i Starostę Powiatu Wyszkwowskiego) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Zespołu Spisowego i Weryfikacyjnego.

§ 6.

Arkusze spisowe wydawane będą Przewodniczącemu Zespołu Spisowego przez pracownika Starostwa Powiatowego w Wyszku, upoważnionego do ewidencjonowania druków ścisłego zarachowania.

§ 7.

Nadzór nad pracami Przewodniczących zespołów spisowych powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8.

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

§ 9.

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji ustala się zgodnie z Harmonogramem, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Wojciech Koron

Naczelnik  
Wydziału Finansowego

Rehata Olów

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO  
JACEK NIESCIOR SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Piotr Zdziebłowski  
prawnik

SEKRETARZ POWIATU

Jerzy Kusztel

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr .../2023  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia ... listopada 2023 r.

## PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2023

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Objekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Powołany Zespół
1.	Środki trwałe	Środki trwałe	29.12.2023 r. – 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W3
2.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie	29.12.2023 r. – 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W3
3.	Wartości niematerialne i prawne	Księgi inwentarowe wartości niematerialnych i prawnych	29.12.2023 r. – 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W2
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	29.12.2023 r. – 15.01.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W4
5.	Pożyczki i kredyty	Dane ewidencji księgowej	02.01.2024 r. – 15.01.2024 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2023 r.	Wydział FN
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	02.01.2024 r. – 22.03.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W5
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników	02.11.2023 r. – 15.01.2024 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.10.2023 r. lub 31.12.2023 r.	Wydział FN
8.	Druki ścisłego zachowania	Druki ścisłego zachowania w: - Wydziale FN i OR (karty drogowe), - Wydziale WK, - w Referacie Oc (zezwolenia kat. I/II)	29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S1 S3 S1
9.	Środki na rachunkach bankowych	Dane ewidencji księgowej	02.01.2024 r. – 15.01.2024 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2023 r.	Wydział FN
10.	Materiały o niskiej wartości ujęte w ewidencji pozabilansowej		27.12.2023 r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S3
11.	Rzeczowe składniki aktywów odpisywane	Rzeczowe aktywa obrotowe znajdujące się w:	27.12.2023 r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	

w koszty w momencie ich zakupu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magazynie Wydziału OR (materiały biurowe),</li> <li>- referacie Oc (materiały),</li> <li>- PCZK,</li> <li>- Wydziale AB (dzienniki i tablice budowy),</li> <li>- Wydziale WK (tablice rejestracyjne),</li> <li>- paliwo w samochodach,</li> </ul>			S3 S1 S1 S1 S2 S1
12. Własne składniki majątku powierzone innym jednostkom	Dane ewidencji księgowej	29.12.2023 r. – 15.01.2024 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2023 r.	Wydział FN
13. Składniki majątku powierzone jednostce do użytkowania, a będące własnością innych jednostek	Składniki majątku powierzone jednostce do użytkowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wydział WK,</li> <li>- majątek teleinformatyczny i teletechniczny, kserokopiarki</li> </ul>	27.12.2023 r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S2 S4
14. Samochody usunięte z drogi na podstawie art. 130a	Parking w Somiance	27.12.2023 r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S3
15. Dzieła sztuki, grafiki		27.12.2023 r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S1
16. Rzeczy znalezione	Biuro Rzeczy Znalezionych	27.12.2023r. – 29.12.2023 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.	S1
17. Pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- grunty,</li> <li>- należności sporne i wątpliwe,</li> <li>- rozrachunki z pracownikami,</li> <li>- należności i zobowiązania wobec osób, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych,</li> <li>- rozliczenia międzyokresowe,</li> </ul>	Dane ewidencji księgowej	02.01.2024 r. – 22.03.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2023 r.	W1 W5 W5 W5 W5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezerwy, fundusze własne, fundusze specjalne,</li> <li>- niepotwierdzone salda z kontrahentami, których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe,</li> <li>- aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych</li> </ul>				W5 W5 W5
--	---	--	--	--	----------------

Zatwierdzam

STAROSTA



(podpis)

.....  
Data

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia nr .../2023  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia ... listopada 2023 r.

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

Czynności inwentaryzacyjne	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków Zespołów Spisowych i Weryfikacyjnych	do 15.12.2023 r.	Naczelnik Wydziału Finansowego
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	od 15.12.2023 r. do 22.12.2023 r.	Przewodniczący Zespołu Spisowego
Przygotowanie pól spisowych	od 21.12.2023r. do 22.12.2023 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	od 27.12.2023 r. do 29.12.2023 r.	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu	od 27.12.2023 r. do 29.12.2023 r.	Sekretarz Powiatu
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	od 02.01.2024 r. do 11.01.2024 r.	Pracownik Wydziału Finansowego
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia	od 11.01.2024 r. do 12.01.2024 r.	Przewodniczący Zespołu Spisowego przy udziale członków Zespołu Spisowego
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	do 15.01.2024 r.	Starosta Powiatu Wyszowskiego
Sporządzenie protokołu końcowego z inwentaryzacji i przedstawienie Staroście wniosków poinwentaryzacyjnych	do 15.01.2024 r.	Przewodniczący Zespołu Spisowego/ Weryfikacyjnego
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod datą 31.12.2023 r.	Wydział Finansowy

STAROSTA  
  
Zatwierdził

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia nr .../2023  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia ... listopada 2023 r.

### **Wykaz powołanych członków Zespołów Spisowych**

Niniejszym powołuję na członków Zespołów Spisowych następujące osoby:

1. Zespół Spisowy nr 1 (S1):
  - 1) Kinga Chażyńska – Przewodniczący,
  - 2) Małgorzata Bloch – członek,
  - 3) Ewa Walicka - członek
2. Zespół Spisowy nr 2 (S2):
  - 1) Joanna Mielcarz – Przewodniczący,
  - 2) Małgorzata Zaremba – członek,
  - 3) Anna Szredzińska – członek;
3. Zespół Spisowy nr 3 (S3):
  - 1) Małgorzata Bloch – Przewodniczący,
  - 2) Olga Klimaszewska – członek,
  - 3) Radosław Kulesza – członek;
4. Zespół Spisowy nr 4 (S4):
  - 1) Andrzej Morka – Przewodniczący,
  - 2) Małgorzata Bloch – członek,
  - 3) Agnieszka Siembor – członek;

### **Wykaz powołanych członków Zespołów Weryfikacyjnych**

Niniejszym powołuję na członków Zespołów Weryfikacyjnych następujące osoby:

1. Zespół Weryfikacyjny nr 1 (W1):
  - 1) Kamila Młynarska – członek,
  - 2) Ewa Król – członek,
2. Zespół Weryfikacyjny nr 2 (W2):
  - 1) Jarosław Wyszyński – członek,
  - 2) Ewa Król – członek,
3. Zespół Weryfikacyjny nr 3 (W3):
  - 1) Ewa Walicka – członek,
  - 2) Ewa Król – członek,
4. Zespół Weryfikacyjny nr 4 (W4):
  - 1) Marek Markowski – członek,
  - 2) Marcin Gąsiewski – członek,
  - 3) Anna Suhecka – członek,
  - 4) Ewa Król – członek,
5. Zespół Weryfikacyjny nr 5 (W5):
  - 1) Olga Klimaszewska – członek,
  - 2) Maria Czyż – członek,
  - 3) Ewa Karczewska – członek,
  - 4) Bożena Zaorska – członek,
  - 5) Iwona Paż – członek,
  - 6) Ewelina Bireta – członek,
  - 7) Monika Wykowska – członek,
  - 8) Ewa Król – członek.

Przewodniczącym wszystkich Zespołów Weryfikacyjnych jest p. Renata Ołów.