

Zarządzenie nr ~~87~~/2024
Starosty Powiatu Wyszkowskiego
z dnia ~~26~~ listopada 2024 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 2024 r., poz. 107), 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 ze zm.) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), Instrukcją Inwentaryzacyjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie ~~pełnej/okresowej/zdawczo-odbiorczej~~ 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 2024, 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 2024 roku**.
3. Termin uważa się za zachowany dla należności od odbiorców i innych dłużników, zgodnie z § 31 ust. 2 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 Komisję Inwentaryzacyjną, 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 Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji oraz członków Zespołów z ich obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną.
5. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną 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 13.12.2024 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 Wyszku.

§ 5.

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

§ 6.

Arkusze spisowe wydawane będą Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez pracownika Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, upoważnionego do ewidencjonowania druków ścisłego zarachowania.

§ 7.

Nadzór nad pracami Komisji Inwentaryzacyjnej 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.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11.

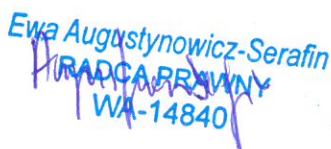
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Marzena Dyl

Naczelnik
Wydziału Finansowego


Renata Ołów

Ewa Augustynowicz-Serafin
RADCA PRAWNY
WA-14840


Sekretarz Powiatu

Leszek Marszał

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ~~87~~⁸⁷/2024
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia ~~26~~²⁶ listopada 2024 r.

PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2024

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Osoba odpowiedzialna materialnie	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Środki trwałe	Środki trwałe	n/d	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W3
2.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie	n/d	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W3
3.	Wartości niematerialne i prawne	Księgi inwentarzowe wartości niematerialnych i prawnych	n/d	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W2
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	n/d	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W4
5.	Pożyczki i kredyty	Dane ewidencji księgowej	n/d	02.01.2025 r. – 15.01.2025 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2024 r.	Wydział FN
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	n/d	02.01.2025 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W5
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników	n/d	02.11.2024 r. – 15.01.2025 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.10.2024 r. lub 31.12.2024 r.	Wydział FN
8.	Druki ścisłego zarachowania	Druki ścisłego zarachowania w: - Wydziale FN i OR (karty drogowe), - Wydziale WK, - w Referacie Oc (zezwolenia kat. I/II)	Ewa Król/ Milena Sobotka Joanna Mielcarz Wojciech Hołymczuk	23.12.2024 r. - 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S1 S2 S4
9.	Środki na rachunkach bankowych	Dane ewidencji księgowej	n/d	02.01.2025 r. – 15.01.2025 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2024 r.	Wydział FN
10.	Rzeczowe składniki aktywów odpisywane w koszty w momencie ich zakupu	Rzeczowe aktywa obrotowe znajdujące się w: - magazynie Wydziału OR (materiały biurowe), - referacie Oc (materiały) i PCZK, - Wydziale AB (dzienniki i tablice budowy),	Ewa Walicka Wojciech Hołymczuk Marta Krzyżewska	23.12.2024 r. – 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S3 S4 S1

	- Wydziale WK (tablice rejestracyjne), - paliwo w samochodach,	Joanna Mielcarz Milena Sobotka	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Drogą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2024 r.	S2 S1
11.	Własne składniki majątku powierzone innym jednostkom	Wg ewidencji			Wydział FN
12.	Składniki majątku powierzone jednostce do używania, a będące własnością innych jednostek	Składniki majątku powierzone jednostce do używania: - Wydział WK, - majątek teleinformatyczny i teletechniczny, kserokopiarki	23.12.2024 r. – 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S4 S4
13.	Samochody usunięte z drogi na podstawie art. 130a	Joanna Mielcarz Andrzej Morka Jarosław Wyszynski	23.12.2024 r. – 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S3
14.	Dzieła sztuki, grafiki	Krzysztof A. Jez/ Wojciech Hołymczuk	23.12.2024 r. – 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S1
15.	Rzeczy znalezione	Ewa Michalik	23.12.2024 r. – 31.12.2024 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	S1
16.	Pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym: - grunty, - należności sporne i wątpliwe, - rozrachunki z pracownikami, - 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	Biuro Rzeczy Znalezionych Dane ewidencji księgowej	n/d 02.01.2025 r. – 15.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	W1 W5 W5 W5 W5 W5 W5 W5

Zatwierdzam

26.11.2024 r.

Data

STARSZA

(podpis)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 87./2024
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 26. listopada 2024 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

Czynności inwentaryzacyjne	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołów Spisowych i Weryfikacyjnych	do 13.12.2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej wraz z Naczelnikiem Wydziału Finansowego
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	od 13.12.2024 r. do 20.12.2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do 13.12.2024 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	od 23.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu	od 23.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	Sekretarz Powiatu
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	od 02.01.2025 r. do 10.01.2025 r.	Pracownik Wydziału Finansowego
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia	od 10.01.2025 r. do 14.01.2025 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji Inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	do 15.01.2025 r.	Starosta Powiatu Wyszowskiego
Sporządzenie protokołu końcowego z inwentaryzacji i przedstawienie Staroście wniosków poinwentaryzacyjnych	do 15.01.2025 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod datą 31.12.2024 r.	Wydział Finansowy

STAROSTA

Marzena Dyl
Zatwierdził

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr ~~87~~/2024
Starosty Powiatu Wyszkowskiego
z dnia ~~26~~. listopada 2024 r.

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej

1. Dariusz Grzegorz Suchenek – Przewodniczący,
2. Anna Witkowska – członek,
3. Dominika Milczarczyk – członek;

Wykaz powołanych członków Zespołów Spisowych

Niniejszym powołuję na członków Zespołów Spisowych następujące osoby:

1. Zespół Spisowy nr 1 (S1):
 - 1) Ewa Walicka – Przewodniczący,
 - 2) Kamila Młynarska – członek,
 - 3) Bartłomiej Stań – członek;
2. Zespół Spisowy nr 2 (S2):
 - 1) Wojciech Kondeja – Przewodniczący,
 - 2) Danuta Rosińska – członek,
 - 3) Marta Karolewska – członek;
3. Zespół Spisowy nr 3 (S3):
 - 1) Małgorzata Bloch – Przewodniczący,
 - 2) Magdalena Jakubczak – członek,
 - 3) Radosław Kulesza – członek;
4. Zespół Spisowy nr 4 (S4):
 - 1) Katarzyna Wiśniewska – Przewodniczący,
 - 2) Przemysław Kiljańczyk – członek,
 - 3) Emilia Bartkowska – 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 Wyszynski – 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) Anna Suchecka – członek,
 - 2) Anna Wiedeńska – członek,
 - 3) Mariola Kryszkiewicz – członek,
5. Zespół Weryfikacyjny nr 5 (W5):
 - 1) Olga Klimaszewska – członek,
 - 2) Maria Czyż – członek,
 - 3) Ewa Karczewska – członek,
 - 4) Mariola Kryszkiewicz – członek,
 - 5) Iwona Paż – członek,
 - 6) Ewelina Bireta – członek,
 - 7) Monika Wykowska – członek,
 - 8) Ewa Król – członek

STAROSTA

Marzena Dyl