

ZARZĄDZENIE NR 24/2020
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 20 listopada 2020 r.

w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów za 2020 rok w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) i art. 34 ust. 1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim następujących składników majątkowych drogą spisu z natury:

- 1) rzeczowych składników aktywów obrotowych,
- 2) środków pieniężnych,
- 3) druków ścisłego zarachowania.

§ 2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i odpowiednio zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 w następującym składzie osobowym:

- 1) Kamiński Zbigniew – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) zespół spisowy Nr 1 do przeprowadzenia spisu **rzeczowych składników aktywów obrotowych - tablic rejestracyjnych w Wydziale Komunikacji** :
 - a) Katarzyna Menke - przewodniczący zespołu spisowego Nr 1,
 - b) Tomasz Kagankiewicz – członek,
 - c) Paweł Kupis – członek,
- 3) zespół spisowy Nr 2 do przeprowadzenia spisu **rzeczowych składników aktywów obrotowych - pozostałych**:
 - a) Karolina Karasińska - przewodniczący zespołu spisowego Nr 2,
 - b) Damian Adamiec - członek,
 - c) Natalia Gad - członek,
 - d) Wojciech Szybalski - członek,
- 4) zespół spisowy Nr 3 do przeprowadzenia spisu **środków pieniężnych, pozostałych wartości pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania** :
 - a) Agnieszka Andryśkiewicz – przewodniczący zespołu spisowego Nr 3,
 - b) Karolina Owczarek – członek,
 - c) Dorota Królak – członek.

§ 3. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald należy przeprowadzić dla:

- 1) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
- 2) należności (w tym udzielonych pożyczek), z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z osobami nie prowadzącymi ksiąg, z pracownikami oraz należności spornych i wątpliwych,
- 3) powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych.

§ 4. Inwentaryzację metodą weryfikacji stanu rzeczywistego ze stanem księgowym należy przeprowadzić dla:

- 1) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

- 2) gruntów,
- 3) należności spornych i wątpliwych,
- 4) należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- 5) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- 6) aktywów i pasywów podlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu salda, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub potwierdzenie salda z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe,
- 7) pozostałych aktywów i pasywów niewymienionych w §2 i §3.

§ 5. Inwentaryzacji, o której mowa w §3 i §4 dokonują pracownicy Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu przy czynnym udziale naczelników/kierowników komórek merytorycznych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 43/2016 z dnia 31.10.2016 r. w sprawie instrukcji gospodarowania majątkiem i inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim z późniejszymi zmianami.

§ 6. Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15 stycznia 2021 według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem, że:

- 1) inwentaryzację składników majątku wymienionych w §1 i §2 należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2020 roku,
- 2) potwierdzenia sald, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3 sporządza się na dzień 31 października 2020 roku lub 31 grudnia 2020 roku,
- 3) potwierdzenia sald, o których mowa w § 3 pkt 1 sporządza się na 31 grudnia 2020 roku.

§ 7. Inwentaryzację środków pieniężnych i pozostałych wartości pieniężnych należy udokumentować w formie protokołu kontroli kasy.

§ 8. 1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Wydziale Obsługi.

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przekazuje protokoły, sprawozdania z przebiegu spisu z natury, arkusze spisu z natury i inne dokumenty inwentaryzacyjne w terminie do 5 dni od dnia zakończenia czynności spisowych przez dany zespół spisowy:

- a) do Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, o których mowa w § 2 z wyłączeniem druków ścisłego zarachowania,
- b) do Wydziału Obsługi w zakresie druków ścisłego zarachowania.

§ 9. Zobowiązuję naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych i udzielenie im niezbędnej pomocy przy wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 10. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym i przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych Zarządzeniem nr 43/2016 z dnia 31.10.2016 r. w sprawie instrukcji gospodarowania majątkiem i inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim z późniejszymi zmianami.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych 2020 roku.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) w zakresie przeprowadzenia spisu z natury - Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) w zakresie rozliczenia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych – Naczelnikowi Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu,

- 3) w zakresie nadzoru nad inwentaryzacją metodą potwierdzeń sald oraz weryfikacji sald - Skarbnikowi Powiatu,
- 4) w zakresie nadzoru nad inwentaryzacją metodą spisu z natury – Sekretarzowi Powiatu.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 15.10.2020 r.

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski