

ZARZĄDZENIE NR 80/2021
Starosty Ostródzkiego
z dnia 26 listopada 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów
w Starostwie Powiatowym w Ostródzie**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 roku poz. 217 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego w Ostródzie metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustaliam na 01.12.2021 r.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Ostródzie”.

§ 2

Ustaliam następujące zasady, metody i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2021:

1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury obejmuje następujące składniki majątkowe:
 - środki pieniężne w kasie – według stanu na dzień 31.12.2021 r. - spis przeprowadzić dnia 31.12.2021 r. lub 03.01.2022 r. przed otwarciem kasy; protokół sporządzić w dniu przeprowadzenia spisu;
 - druki ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2021 r. - spis przeprowadzić dnia 31.12.2021 r. lub 3.01.2022 r. przed dokonaniem pierwszych zmian w stanie druków, protokół sporządzić w dniu przeprowadzenia spisu;
 - paliwo w samochodach służbowych — według stanu na dzień 31.12.2021 r. – spis przeprowadzić dnia 31.12.2021 r. lub 3.01.2022 r. przed dokonaniem pierwszych zmian w stanie paliwa;
 - majątek obcy będący w użytkowaniu Starostwa Powiatowego w Ostródzie – według stanu na dzień 31.12.2021 r., czynności spisowe zakończyć do dnia 15.01.2022 r.;
 - mienie ruchome przekazane pracownikom do użytkowania poza jednostką - według stanu na dzień 31.12.2021 r., czynności spisowe zakończyć do dnia 15.01.2022 r.
2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald (stanów) obejmuje następujące składniki:
 - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych - według stanu na dzień 31.12.2021 r., - protokół sporządzić po otrzymaniu potwierdzeń z banków najpóźniej do 31.01.2022 r., w przypadku nie otrzymania potwierdzeń w terminie, przeprowadzić weryfikację sald.

- należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, z tytułów publicznoprawnych, wobec pracowników i innych osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych), według stanu na dzień 30.11.2021 r., potwierdzenia wysłać do 15.01.2022 r

- powierzone do użytkowania innym jednostkom własne składniki majątkowe - według stanu na dzień 30.11.2021 r., potwierdzenia wysłać do 15.01.2022 r.

3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji, poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, obejmuje następujące składniki majątkowe:

- grunty, wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, należności sporne i wątpliwe, środki trwałe w budowie (inwestycje), należności i zobowiązania wobec pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, pozostałe aktywa i pasywa - według stanu na dzień 31.12.2021 r.

§ 3

Ustalam skład komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący – Paweł Merda -Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
Sekretarz – Aneta Markowska – Inspektor,
Członek – Magdalena Jobska – Podinspektor.

§ 4

Powołuję do przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania, paliwa w pojazdach służbowych Starostwa, mienia obcego w użytkowaniu Starostwa oraz mienia ruchomego przekazanego pracownikom do użytkowania poza jednostką następujące zespoły spisowe w składzie:

- 1) Milena Kacprzyk, Ilona Zduniak, Anna Żurawska, - kasa w Ostródzie,
- 2) Ireneusz Milewski, Alicja Płaska, Katarzyna Waleriańska - kasa w Morągu,
- 3) Ilona Zduniak, Magdalena Dymkowska, Anna Wilczyńska, Agnieszka Wolf - druki ścisłego zarachowania w Ostródzie,
- 4) Dorota Sidor, Ireneusz Milewski, Katarzyna Waleriańska- druki ścisłego zarachowania w Morągu,
- 5) Arkadiusz Krajewicz, Piotr Szerszeń, Marzena Grzeszczak- paliwo w samochodach służbowych,
- 6) Piotr Szerszeń, Agnieszka Wolf, Marek Jastrzębski - mienie obce w użytkowaniu Starostwa,
- 7) Ilona Zduniak, Katarzyna Wyszomierska, Marek Jastrzębski – mienie ruchome przekazane pracownikom do użytkowania poza jednostką.

§ 5

Wszystkie czynności zmierzające do rozliczenia inwentaryzacji metodą spisu z natury należy zakończyć do 25.03.2022 r.

§ 6

Inwentaryzację metodą potwierdzenia sald przeprowadzają pracownicy Wydziału Finansowego – Księgowego a potwierdzenia stanów pracownik Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr

wraz z pracownikami Wydziału Finansowego – Księgowego. Wszystkie czynności zmierzające do rozliczenia inwentaryzacji tą metodą należy zakończyć do 25.03.2022 r.

§ 7

Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzają pracownicy Wydziału Finansowo – Księgowego przy ewentualnym udziale pracowników wydziałów merytorycznych. Wszystkie czynności zmierzające do rozliczenia inwentaryzacji tą metodą należy zakończyć do 25.03.2022 r.

§ 8

Członków komisji czynię odpowiedzialnych za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9

Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy przeprowadzi szkolenie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych członków komisji i zespołów spisowych.

§ 10

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych ze spisu z natury przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie głównemu księgowemu protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji.

§ 11

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych metodą potwierdzenia sald (stanów) i weryfikacji pracownicy przeprowadzający inwentaryzację danego składnika, złożą niezwłocznie głównemu księgowemu protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji.

§ 12

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) główny księgowy ujmuje w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 13

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 14

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej powierza się głównemu księgowemu.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.