

**ZARZĄDZENIE NR 137/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 26 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Kłodzku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2021 poz. 217 ze zm.) i § 19 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 134/2021 Starosty Kłodzkiego z dnia 19 listopada 2021 roku, zarządzam:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz Powiatu Kłodzkiego w następujących obszarach przy zastosowaniu metod:

1. Metodą spisu z natury należy zinwentaryzować:

- 1) paliwo w eksploatowanym samochodzie jednostki,
- 2) druki ścisłego zarachowania.

2. Metodą uzyskania potwierdzenia salda należy zinwentaryzować:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 2) kredyty i pożyczki bankowe, obligacje oraz posiadane udziały w spółkach,
- 3) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
- 4) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom.

3. Metodą weryfikacji dokumentów należy zinwentaryzować:

- 1) grunty, budynki i budowle, środki trwałe i pozostałe środki trwałe,
- 2) środki trwałe w budowie (sprawdzeniu kompletności poniesionych nakładów i prawidłowości sprawdzonych i zaksięgowanych dokumentów),
- 3) należności sporne i wątpliwe,
- 4) rozrachunki z pracownikami,
- 5) rozrachunki publicznoprawne,
- 6) wartości niematerialne i prawne.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuje Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący – Renata Gajek – Bogusz
- 2) Z-ca Przewodniczącego Komisji – Małgorzata Mrówka – Knot
- 3) Członek – Agnieszka Górecka

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z przyjętym Harmonogramem inwentaryzacji – stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe:

- 1) Zespół nr 1- Andrzej Bełziuk, Rafał Jeremicz
- 2) Zespół nr 2 - Marek Górski, Joanna Szkutnik
- 3) Zespół nr 3 – Sylwia Słodyczka-Zajączkowska, Grzegorz Sikora
- 4) Zespół nr 4 – Agnieszka Cygnarowicz, Karolina Górka
- 5) Zespół nr 5 – Beata Jankowska, Justyna Bieruta

6) Zespół nr 6 – Beata Gierlicka, Dagmara Sołotwińska – Lewicka.

§ 5. Arkusze spisowe przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze w Wydziale Finansowo - Budżetowym w terminie do dnia 17.12.2021 r.

§ 6. 1. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego zgodnie z harmonogramem.

3. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. 1. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Zobowiązuję pracowników komórek merytorycznych odpowiedzialnych za określone aktywa do współpracy z zespołem.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Maciej Awizeń

Załącznik do zarządzenia Nr 137/2021
Starosty Kłodzkiego
z dnia 26 listopada 2021 r.

**HARMONOGRAM
PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI ZA 2021 ROK**

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr i skład Zespołu spisowego
I. CZYNNOŚCI PRZEDINWENTARYZACYJNE					
1.	Przeprowadzenie oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu pod względem oznakowania umożliwiającego ich identyfikację oraz przydatności	Starostwo Powiatowe w Kłodzku	do 10.12.2021r.	oględziny	Osoba materialnie odpowiedzialna oraz pracownicy Wydziału Administracyjno-Gospodarczego
2.	Likwidacja składników majątku zniszczonych i nieprzydatnych	Starostwo Powiatowe w Kłodzku	do 17.12.2021	sporządzenie protokołu	Komisja likwidacyjna
3.	Przekazanie do Wydziału Finansowo - Budżetowego zatwierdzonych przez Kierownika jednostki protokołów likwidacyjnych		do 22.12.2021	protokół z likwidacji	Komisja likwidacyjna
II. SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM INWENTARYZACJI					
1.	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób materialnie odpowiedzialnych		przed rozpoczęciem spisu - do 31.12.2021		Komisja inwentaryzacyjna, zespół spisowy
2.	Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych oraz rozdzielanie niezbędnych druków inwentaryzacyjnych		do 17.12.2021		Przewodniczący Komisji wraz z Głównym Księgowym
1.	Grunt, prawo wieczystego użytkowania gruntów	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (wydział GN)	od 03.01.2022 do 28.01.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	Zespół 1 A.Belziuk R.Jeremicz
2.	Środki trwałe, w tym budynki, budowle i pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (wydział GN i ORG)	od 03.01.2022 do 28.01.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	Zespół 2 M.Górski J.Szkutnik
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (wydział ORG)	od 03.01.2022 do 28.01.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	Zespół 3 S.Ślodyczka-Zajączkowska G.Sikora
4.	Środki trwałe w budowie	Porównanie danych księgowych z danymi wynikającymi z dokumentów	od 03.01.2022 do 28.01.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	
5.	Rozrachunki z pracownikami i kontrahentami	Dane ewidencji księgowej	od 03.01.2022 do 28.02.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	od 03.01.2022 do 28.02.2022	Weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2021r.	
7.	Należności	Wszystkie należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników	od 01.12.2021 do 15.01.2022	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami	Zespół 4 A.Cygnarowicz K.Górska
		Należności sporne i wątpliwe	od 03.01.2022 do 28.02.2022	Porównanie danych księgowych z danymi wynikającymi z dokumentów- wg stanu na dzień 31.12.2021r.	
		własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	od 01.12.2021 do 15.01.2022	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami	
8.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 31.01.2022	Potwierdzenie salda z bankami na dzień 31.12.2021r.	Zespół 5 B.Jankowska, J.Bieruta
9.	Kredyty, pożyczki, obligacje, udziały w spółkach	Według stanu ewidencji księgowej	do 31.01.2022	Potwierdzenie salda z bankami na dzień 31.12.2021r.	
10.	Druki ścisłego zarachowania (druki ścisłego zarachowania, weksle, akcje i inne papiery wartościowe, tablice rejestracyjne, druki komunikacyjne, itp.)	Dane z ewidencji księgowej i analitycznej Wydział Finansowo-Budżetowy, Wydział Komunikacji	od 31.12.2021r. do 07.01.2022r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021r.	Zespół 6 B.Gierlicka D.Sołotwińska-Lewicka
11.	Paliwo	Dane z kart drogowych - Wydział ORG	od 31.12.2021r. do 07.01.2022r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021r.	

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr i skład Zespołu spisowego
III. INWENTARYZACJA					
1.	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych	wg harmonogramu	wg harmonogramu	wg harmonogramu	wg harmonogramu
2.	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych		Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Druki podpisane	Zespoły spisowe
3.	Przekazanie dokumentacji dotyczącej inwentaryzowanych składników majątkowych		od 31.12.2021r. do 10.01.2022r.	Arkusze spisowe, oświadczenia, protokoły	Zespoły spisowe
4.	Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu		10.01.2022	Wg ustalonych wzorów	Zespoły spisowe
5.	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u przewodniczącego komisji		10.01.2022	Wg ustalonych wzorów	Zespoły spisowe
6.	Przekazanie materiałów do księgowości		11.01.2022	Wg ustalonych wzorów	Przewodniczący komisji
IV. WYCENA MATERIAŁÓW INWENTARYZACYJNYCH, USTALENIE WERYFIKACJA I ROZLICZENIE RÓŻNIC					
1.	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej		11.01.2022		Księgowość/ system informatyczny /ORG
2.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych		12.01.2022		Księgowość, pracownicy referatu ORG.AG
3.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych, weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych		13.01.2022		Komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, osoby materialnie odpowiedzialne w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu
4.	Decyzja o rozliczeniu różnic		14.01.2022	Wg ustalonych wzorów	Kierownik jednostki
5.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych		14.01.2022		Księgowość



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	137/2021
Data dokumentu	2021-11-26
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Kłodzku
Identyfikator dokumentu	7E8EEF8C-EF70-47AA-91C6-181078F1E685

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-691200194
Numer seryjny	1587290303BADE46D04B413C8FD76BA707BDB3B0
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	26.11.2021 09:31:33
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL