

**Zarządzenie Starosty Staszowskiego Nr 40/2018
z dnia 04 października 2018 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

§ 1.

1. Zgodnie z postanowieniem § 13 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 30 stycznia 2018 roku ustaliam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Staszowie na rok kalendarzowy 2018.
2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2018 roku rzeczowych składników :
 - środki pieniężne w kasie,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - posiadane w formie materialnej udziały i akcje w spółkach,
 - obce składniki aktywów znajdujące się w jednostce,
 - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
 - całkowicie umorzone rzeczowe składniki majątkowe, wycofane z użytkowania, aż do czasu ich likwidacji,
 - inne aktywa i pasywa, które nie podlegają wg. stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku weryfikacji lub potwierdzeniu sald,
 - tablice rejestracyjne.
2. Powołuję do komisji inwentaryzacyjnej osoby:
 - 1). Marcin Bąk – przewodniczący
 - 2). Katarzyna Kaczmarczyk - sekretarz
 - 3). Ewelina Banasińska - członek
 - 4). Aleksandra Konefał - członek
3. Zobowiązuję osoby powołane do Komisji inwentaryzacyjnej oraz Głównego księgowego do przeprowadzenia inwentaryzacji w terminach przewidzianych instrukcją inwentaryzacyjną.
4. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej oraz Głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji, pracowników wydziału finansowego, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną
5. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników.
6. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej w dniu rozpoczęcia spisu pobiera z wydziału finansowego ostemplowane i ponumerowane arkusze spisowe.
7. Składniki majątku niepełnowartościowe, uszkodzone lub o wartości obniżonej z innych przyczyn należy spisać na oddzielnych arkuszach z zamieszczeniem odpowiedniej adnotacji.
8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

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

§ 3.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2018 roku :

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe,
- należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu powiatu),
- kredyty i pożyczki (w tym udzielone),
- własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów,
- posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda powołuję następujące osoby z wydziału finansowego:

- 1). Małgorzata Urbańska – Przewodniczący
- 2). Agnieszka Wach – członek

§ 4.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2018 roku w drodze weryfikacji sald aktywów i pasywów:

- grunty,
- prawo wieczystego użytkowania gruntów,
- należności sporne i wątpliwe,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
- środki pieniężne w drodze,
- rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi,
- rozrachunki budżetu powiatu,
- rozrachunki, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów,
- środki trwałe w budowie (inwestycje),
- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- wartości niematerialne i prawne,
- fundusze jednostki,
- dochody i wydatki budżetu powiatu,
- niewykonane i niewygasające wydatki,
- rozliczenia międzyokresowe budżetu powiatu,
- konta wynikowe budżetu powiatu,
- stan składników majątkowych zaewidencjonowanych na kontach pozabilansowych.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby z wydziału finansowego:

- 1). Marzena Piotrowicz Panasiuk – Przewodniczący,
- 2). Aneta Marciszek Tomporowska - członek,

§ 5

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego oraz zatwierdzonymi przez kierownika jednostki.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 6.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....

(data i podpis komisji)

STAROSTA
Michał Skotnicki
.....
Michał Skotnicki
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2) osoby materialnie odpowiedzialne.....

STAROSTWO POWIATOWE
w Staszowie

ul. Józefa Piłsudskiego 7
28-200 Staszów

Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin	Metoda
1.	<ul style="list-style-type: none"> -środki pieniężne w kasie, -druki ścisłego zarachowania, -posiadane w formie materialnej udziały i akcje w spółkach, -obce składniki aktywów znajdujące się w jednostce, -maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, -całkowicie umorzone rzeczowe składniki majątkowe, wycofane z użytkowania, aż do czasu ich likwidacji, -inne aktywa i pasywa, które nie podlegają wg. stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku weryfikacji lub potwierdzeniu sald, -tablice rejestracyjne 	<p>Od 04.10.2018 Do 15.01.2019</p>	<p>spis z natury na dzień 31.12.2018r</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> -środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe, -należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu powiatu), -kredyty i pożyczki (w tym udzielone), -własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów, -posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach. 	<p>Od 04.10.2018 Do 15.03.2019</p>	<p>pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami według stanu na dzień 31.12.2018r</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> -grunty, -prawo wieczystego użytkowania gruntów, -należności sporne i wątpliwe, -rozrachunki z pracownikami, -rozrachunki z tytułów publicznoprawnych, -środki pieniężne w drodze, -rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, -rozrachunki budżetu powiatu, -rozrachunki, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów, -środki trwałe w budowie (inwestycje), -środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, -wartości niematerialne i prawne, -fundusze jednostki, -dochody i wydatki budżetu powiatu, -niewykonane i niewygasające wydatki, -rozliczenia międzyokresowe budżetu powiatu, -konta wynikowe budżetu powiatu, -inne aktywa i pasywa, których nie zinwentaryzowano na koniec roku obrotowego w drodze spisu z natury lub potwierdzenia sald. 	<p>Od 04.10.2018 Do 15.03.2019</p>	<p>Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018 r.</p>

04.10.2018 r.

(data)

STAROSTA
[Podpis]
Kierownik jednostki