STAROSTWO POWIATOWE
w Staszowie
ul. Józefa Piłsudskiego 7
28-200 Staszów
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Zarządzenie Starosty Staszowskiego Nr 30/2022
z dnia 30 sierpnia 2022 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 28 marca 2022 roku ustalam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Staszowie na rok kalendarzowy 2022.
2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2022 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 2022 roku weryfikacji lub potwierdzeniu sald,
- tablice rejestracyjne.

2. Powołuję do komisji inwentaryzacyjnej osoby:
1). Marcin Bąk – przewodniczący
2). Aneta Marciszek Tomporowska - sekretarz
3). Justyna Supa - członek
4). Robert Dziedzic - 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 2022 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 Kardynał – członek

§ 4.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2022 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). Agnieszka Gajek - 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)

.....

(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

Załącznik do zarządzenia Nr 30/2022 Starosty Staszowskiego z dnia 30 sierpnia 2022 roku

Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin	Metoda
1.	-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 2022 roku weryfikacji lub potwierdzeniu sald, -tablice rejestracyjne	Od 01.10.2022 Do 15.01.2023	spis z natury na dzień 31.12.2022r
2.	-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.	Od 01.10.2022 Do 15.03.2023	pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami według stanu na dzień 31.12.2022r
3.	-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.	Od 01.10.2022 Do 15.03.2023	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2022 r.

30.08.2022 r.
(data)

.....
Kierownik jednostki