

**ZARZĄDZENIE nr 35/2019**  
**STAROSTY NOWOMIEJSKIEGO**  
**z dnia 16.09.2019 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym  
w Nowym Mieście Lubawskim wg stanu na dzień 31.12.2019 r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 123/2018 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 01.02.2018 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, zarządza się co następuje:

**§ 1.** Zarządza się przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przez Komisję Inwentaryzacyjną w terminie od dnia 01.10.2019 r. do 15.01.2020 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Pan Sebastian Kiński – przewodniczący,
- 2) Pani Ewa Kalisz – Górkowska – sekretarz,
- 3) Pani Jadwiga Bieńkowska - Ligman – członek,
- 4) Pani Monika Klimek – członek.

**§ 3. 1.** Do przeprowadzenia spisu z natury powołuje się Zespół Spisowy w składzie:

- 1) Jolanta Domżańska – przewodnicząca;
- 2) Barbara Orłowska – zastępca przewodniczącego;
- 3) Ewelina Kubacka – członek;
- 4) Krzysztof Andrzejczak – członek.

2. Komisja Inwentaryzacyjna i Zespół Spisowy wykonuje powierzone mu zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji i Zespołu obowiązkowo uczestniczy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

**§ 4.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych oraz uzyskania potwierdzenia sald rozrachunków zobowiązuje się Głównego Księgowego przy udziale służb finansowo – księgowych, komórek merytorycznych Starostwa.

**§ 5. 1.** Inwentaryzacją w formie spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r. należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) papiery wartościowe (weksle, gwarancje, itp.);
  - 2) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek powierzone do używania;
  - 3) druki ścisłego zarachowania;
  - 4) zapasy materiałów w magazynie;
  - 5) nie zużyte materiały odpisane w koszty w dniu zakupu – paliwo w samochodzie, tablice rejestracyjne i druki z komunikacji.
2. Inwentaryzacją w drodze uzyskania potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31.12.2019 r. należy objąć:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
- b) kredyty i obligacje;
- c) własne składniki majątkowe użyczone innej jednostce;
- d) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o

zobowiązaniach podatkowych oraz należności wątpliwe i sporne, należności od pracowników);

e) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publiczno – prawnych).

3. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych wg stanu na dzień 31.12.2019 r. należy objąć:

- 1) grunty;
- 2) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej;
- 3) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 4) należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych;
- 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych;
- 6) środki trwałe w budowie (inwestycje) za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą;
- 7) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne;
- 8) wartości niematerialne i prawne;
- 9) przychody przyszłych okresów;
- 10) kapitały (fundusze) własne – długoterminowe aktywa finansowe;
- 11) fundusze specjalne;
- 12) rezerwy.

§ 6. Przewodniczący Zespołu Spisowego pobierze arkusze spisowe od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem.

§ 7. Zobowiązuje się Zespół Spisowy do:

- 1) ustalenia z natury ilości określonego składnika majątku przez dokładne przeliczenie, przemierzenie lub przeważenie i wpisanie na arkusz spisu stwierdzonej ilości bez stosowania jakichkolwiek zapisów pomocniczych;
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 3) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 123/2018 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 01.02.2018 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 8. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przygotowania spisu;
- 2) przeszkolenia Zespołu Spisowego;
- 3) wyznaczenia daty spisu z natury i rejonu spisowego;
- 4) pełnienia nadzoru nad prawidłowym przebiegiem spisu;
- 5) odbioru od Zespołu Spisowego uzupełnionych formularzy spisowych;
- 6) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji do 15.01.2020 r.;
- 7) wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienia wniosków co do ich rozliczenia;
- 8) podsumowania wyników spisu i zgłoszenia wniosków;
- 9) przekazania kompletnej inwentaryzacji do Wydziału Budżetu i Finansów celem powiązania z zapisami ksiąg rachunkowych.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(nazwa jednostki – pieczęć)

## Harmonogram inwentaryzacji w 2019 roku

| Lp. | Przedmiot inwentaryzacji  | Obiekt zinwentaryzowania  | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji  |
|-----|---|---|---------------------------------------|---|
| 1   | Papiery wartościowe   | Weksle, gwarancje, itp.   | 31.12.2019 r.                         | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.   |
| 2   | Składniki majątkowe znajdujące się w jednostce będące własnością innych jednostek powierzone jej do użytkowania | Dane ewidencji księgowej  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r.     | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r., a następnie powiadomienie tej jednostki o wynikach spisu |
| 3   | Druki ścisłego zarachowania   | -karty pracy pojazdu znajdujące się w Wydziale Inwestycji, Mienia i Spraw Gospodarczych (w budynku na ul. Rynek 1)<br>- druki w komunikacji znajdujące się w Wydziale Komunikacji i Transportu (w budynku na ul. Rynek 1) | 31.12.2019 r.                         | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.   |
| 4   | Zapasy materiałów w magazynie   | -Glazura i płytki znajdujące się w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 3   | 31.12.2019 r.                         | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.   |
| 5   | Nie zużyte materiały odpisane w koszty w dniu zakupu – paliwo w samochodzie, tablice rejestracyjne              | -paliwo w samochodzie znajdujące się w samochodzie służbowym,<br>- tablice rejestracyjne znajdujące się w budynku przy ul. Rynek 1  | 31.12.2019 r.                         | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.   |
| 6   | Środki pieniężne zgromadzone na   | Wszystkie rachunki bankowe  | Miesiąc styczeń 2020 r.               | Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald  |

|    |   |  |                                   |  |
|----|---|--|-----------------------------------|--|
|    | rachunkach bankowych  |  |                                   | według stanu na dzień 31.12.2019 r.<br>(inicjatywa banku)  |
| 7  | Kredyty i obligacje   | Dane ewidencji księgowej   | Miesiąc styczeń 2020 r.           | Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.<br>(inicjatywa banku)                               |
| 8  | Własne składniki majątkowe użyte w innej jednostce  | Dane ewidencji księgowej   | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.   |
| 9  | Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych oraz należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych | do 15.01.2020 r.                  | Pisemne uzyskanie potwierdzenia salda według stanu na dzień 31.12.2019 r.  |
| 10 | Zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)  | Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publiczno - prawnych                               | do 15.01.2020 r.                  | Pisemne uzyskanie potwierdzenia salda według stanu na dzień 31.12.2019 r.  |
| 11 | Grunty  | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 12 | Należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej  | Dane ewidencji księgowej   | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 13 | Należności i zobowiązania wobec pracowników   | Dane ewidencji księgowej   | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 14 | Należności i zobowiązania   | Dane ewidencji księgowej   | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.  |

|    |  |   |                                   |  |
|----|--|---|-----------------------------------|--|
|    | wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych   |   |                                   | poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów   |
| 15 | Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych  | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 16 | Środki trwałe w budowie (inwestycje) za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 17 | Rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne   | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 18 | Wartości niematerialne i prawne  | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 19 | Przychody przyszłych okresów   | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 20 | Kapitały (fundusze) własne   | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |
| 21 | Fundusze specjalne   | Dane ewidencji księgowej                                  | od 01.12.2019 r. do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.  |

|    |         |                          |                                      |  |
|----|---------|--------------------------|--------------------------------------|--|
|    |         |                          |                                      | poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów   |
| 22 | Rezerwy | Dane ewidencji księgowej | od 01.12.2019 r.<br>do 15.01.2020 r. | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów |

Przyjąłem/am do wiadomości zarządzenie Nr 35/2019 Starosty Nowomiejskiego z dnia 16.09.2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim wg stanu na dzień 31.12.2019 r.

**Skład Komisji Inwentaryzacyjnej:**

- 1) Pan Sebastian Kiński .....
- 2) Pani Ewa Kalisz – Górkowska.....
- 2) Pani Jadwiga Bieńkowska - Ligman .....
- 3) Pani Monika Klimek .....

**Skład Zespołu Spisowego:**

- 1) Pani Jolanta Domżańska .....
- 2) Pani Barbara Orłowska .....
- 3) Pani Ewelina Kubacka.....
- 4) Pan Krzysztof Andrzejczak.....

**Weryfikacja danych i potwierdzenie sald:**

- 1) Główny Księgowy – Jolanta Jamroży .....