

ZARZĄDZENIE NR 639/2023

STAROSTY KARTUSKIEGO

z dnia 22 grudnia 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295) oraz zarządzenia nr 212/10 Starosty Kartuskiego z dnia 22 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów według stanu na dzień 31.12.2023 r. poprzez weryfikację sald, potwierdzenie sald aktywów i pasywów oraz spis z natury.

§ 2. Inwentaryzację metodą weryfikacji sald, tj. porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników obejmuje się:

- 1) środki pieniężne w drodze;
- 2) należności sporne i wątpliwe;
- 3) rozrachunki z pracownikami;
- 4) rozrachunki publicznoprawne;
- 5) środki trwałe;
- 6) grunty, drogi, mosty, środki trwałe do których dostęp jest utrudniony;
- 7) pozostałe środki trwałe;
- 8) wartości niematerialne i prawne;
- 9) środki trwałe w budowie;
- 10) wyniki oraz fundusze własne i specjalne;
- 11) zaciągnięte kredyty i pożyczki;
- 12) pozostałe aktywa i pasywa niewymienione wyżej.

§ 3. Inwentaryzacją, w formie potwierdzenia sald należy objąć:

- 1) należności (w tym m.in. z tytułu użytkowania wieczystego), z wyjątkiem należności od pracowników, należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych;
- 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 3) udzielone kredyty i pożyczki.

§ 4. Inwentaryzacją w formie spisu z natury należy objąć:

- 1) druki ścisłego zarachowania znajdujące się w Wydziale Komunikacji;
- 2) weksle, pozostałe druki ścisłego zarachowania;
- 3) gwarancje bankowe i inne, stanowiące należyte wykonanie umów;
- 4) obce składniki majątkowe, które zostały powierzone do przechowywania lub używania;
- 5) własne składniki majątkowe, które zostały powierzone innym jednostkom.

§ 5. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji w składzie:

| Lp. | Imię i Nazwisko | Stanowisko | Funkcja w komisji |
|-----|--------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Radosław Pek | Sekretarz Powiatu | Przewodniczący |
| 2. | Krzysztof Karassek | Inspektor | Członek |
| 3. | Alicja Bieniek | Inspektor | Członek |

§ 6. Do zespołów spisowych powołuje się następujące osoby:

| Lp. | Imię i Nazwisko | Stanowisko | Funkcja w komisji |
|------------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Dominika Elgert | Referent | Przewodniczący |
| | Dominika Ustowska | Młodszy referent | Członek |
| 2 | Patryk Wolff | Kierownik | Przewodniczący |
| | Magdalena Wenta | Podinspektor | Członek |
| 3 | Magdalena Markowska | Kierownik | Przewodniczący |
| | Agnieszka Wenzel | Podinspektor | Członek |
| 4 | Wioleta Hilla | Inspektor | Przewodniczący |
| | Jakub Konkel | Inspektor | Członek |

§ 7. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 8. W celu prawidłowego i terminowego przeprowadzenia oraz rozliczenia inwentaryzacji, dyrektorzy wydziałów i kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego zobowiązani są do przekazania do Wydziału Finansowego wszystkich dowodów księgowych (m.in. faktury, noty, decyzje, rozliczenia inwestycji, dotacji) dotyczących operacji gospodarczych zrealizowanych w 2023 r. - w terminie do dnia 31.01.2024 r.

§ 9. 1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

3. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

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

§ 11. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

§ 12. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

/-/ Bogdan Łapa