**Zarządzenie Nr 34/2021**

**Starosty RYPIŃSKIEGO**

**z dnia 30 listopada 2021 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Rypinie**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 20/05 Starosty Rypińskiego w sprawie ustalenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla Starostwa Powiatowego w Rypinie **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1.Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym
w Rypinie według stanu na dzień 31 grudnia 2021 roku, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji
na 2021 rok, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Inwentaryzacją należy objąć również składniki majątkowe Rypińskiego Centrum Sportu. Składniki te należy ująć na odrębnych arkuszach spisu z natury oraz sporządzić odrębny protokół
z przeprowadzonej inwentaryzacji.

3. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Rypinie do wyznaczenia zespołu spisowego do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych Rypińskiego Centrum Sportu.

**§ 2.** 1. Inwentaryzację dokonywaną metodą spisu z natury przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

Aleksandra Błaszczak – Przewodniczący

Wojciech Ledwochowski – Z-ca Przewodniczącego

Krzysztof Wysocki - Członek

Krzysztof Żebrowski - Członek

2. Uzgodnień sald rozrachunków z kontrahentami i bankami oraz weryfikacji dokumentacji polegającej na porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych lub inwentarzowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji realnej wartości tych składników majątkowych przeprowadzi Wydział Finansowy.

**§ 3.**Termin rozpoczęcia prac inwentaryzacyjnych ustalam na dzień 1 grudnia 2021 r., a termin zakończenia inwentaryzacji ustalam na dzień 15 stycznia 2022 roku.

**§ 4.**Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przestrzegania zasad określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej dla Starostwa Powiatowego w Rypinie.

**§ 5.**Komisja inwentaryzacyjna zakończy swoją działalność po przyjęciu przez Starostę sprawozdania Komisji z przeprowadzonej inwentaryzacji, a w przypadku różnic inwentaryzacyjnych – po przyjęciu wniosku Komisji w sprawie weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

**§ 6**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**

Przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości nakładają na kierownika jednostki obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji. Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną dla Starostwa Powiatowego w Rypinie inwentaryzację okresową przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określającym zakres, przedmiot, terminy oraz metody inwentaryzacji.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2021 r. aktywów pieniężnych, finansowych, środków trwałych oraz pozostałych aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji wynikającej z ksiąg rachunkowych lub inwentarzowych, wprowadzenie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 34/2021
Starosty Rypińskiego
z dnia 30 listopada 2021 r.

**Harmonogram inwentaryzacji Starostwa Powiatowego na 2021 rok**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zakres | Przedmiot | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Metoda inwentaryzacji |
| 1. | Grunty | Ewidencja księgowa i ewidencje prowadzone przez wydział właściwy w sprawach geodezji | 31.12.2021 r.  | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 2. | Wartości niematerialne i prawne | Ewidencja księgowa i ewidencja prowadzona przez wydział właściwy w sprawach organizacji | do 15.01.2022 r. | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r |
| 3. | Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu | Ewidencja księgowa oraz pozaksięgowa  | do 15.01.2022 r. | Spis z natury wg stanu na 31.12.2021 r. |
| 4. | Rozrachunki z pracownikami | Ewidencja księgowa | do 15.01.2022 r. | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r |
| 5. | Rozrachunki publiczno - prawne | Ewidencja księgowa | do 15.01.2022 r. | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 6. | Należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych) | Pisemne potwierdzenie kontrahenta, ewidencja księgowa | do 15.01.2022 r. | Uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2021 r. |
| 7. | Środki pieniężne w kasie oraz druki ścisłego zarachowania znajdujące się w kasie Starostwa (czeki gotówkowe, kwitariusze przychodowe K-103, KP, KW) | Stan gotówki stwierdzony przez Komisję Inwentaryzacyjną, ewidencja druków ścisłego zarachowania | 31.12.2021 r. | Spis z natury w formie protokołu z inwentaryzacji kasy |
| 8. | Papiery wartościowe (czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe) | Faktyczny stan druków stwierdzony przez Komisję Inwentaryzacyjną  | 31.12.2021 r. | Spis natury wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 9. | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Pisemne potwierdzenie banku, ewidencja księgowa | do 15.01.2022 r. | Uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 10. | Środki trwałe w budowie | Ewidencja księgowa | do 15.01.2022 r. | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 11. | Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, nalepki kontrolne, znaki legalizacyjne, materiały biurowe, środki czystości oraz paliwo | Stan faktyczny i ewidencja prowadzona przez wydział właściwy w sprawach komunikacji oraz wydział właściwy w sprawach organizacji | do 05.01.2022 r. | Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 12. | Przedmioty o niskiej wartości podlegające ewidencji ilościowej  | Ewidencja pozabilansowa (księgi inwentarzowe ilościowe) | do 15.01.2022 r. | Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |
| 13. | Nieruchomości Skarbu Państwa | Ewidencja księgowa (pozabilansowa) i ewidencje prowadzone przez wydział właściwy w sprawach geodezji | 31.12.2021 r. | Weryfikacja dokumentacji wg stanu na dzień 31.12.2021 r. |