

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 ustaliam na dzień 1 grudnia 2021 r., a termin zakończenia inwentaryzacji ustaliam 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.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki

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.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki

SKARBNIK POWIATU

mgr Joanna Fabiszewska

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.

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki