

ZARZĄDZENIE Nr 75/10
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 12 października 2010r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.694 ze zm.), zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2010r.

§ 1.

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji - Maryla Rzeczycka
Członek Komisji - Jerzy Gruszczyński

Członkowie zespołów spisowych wchodzący w skład Komisji:

I zespół spisowy

1. Andrzej Urban
2. Monika Jabłońska
3. Michał Kiziński

II zespół spisowy

1. Emilia Piec
2. Anna Suchenia
3. Tomasz Waldon

§ 2

Inwentaryzację składników majątkowych; środków trwałych (z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości - prawo wieczystego użytkowania), pozostałych środków trwałych i pozostałych środków trwałych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej oraz będących własnością innych jednostek (obce), należy przeprowadzić metodą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2010r.

§ 3

Termin rozpoczęcia spisu z natury ustala się na dzień 18 października 2010r. a zakończenia na dzień 30 listopada 2010r. Termin zakończenia całości prac komisji inwentaryzacyjnej ustala się na dzień 15 stycznia 2011r.

Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury stanowi załącznik do Zarządzenia Marszałka.

§ 4

Ustalenie stanu składników majątkowych na dzień bilansowy nastąpi poprzez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów lub rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu z natury a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

§ 5

Na dzień 31 grudnia 2010r. należy przeprowadzić inwentaryzację drogą spisu z natury:

- środków pieniężnych w kasie,
- druków ścisłego zarachowania i innych papierów wartościowych,
- materiałów odpisanych w koszty w momencie zakupu, które nie zostały wydane do użytkowania do dnia spisu.

Termin rozpoczęcia i zakończenia spisu z natury dla materiałów ustala się na dzień 29 – 31 grudnia 2010r.

§ 6

Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 7

Składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji metodą uzgodnienia sald oraz metodą porównywania danych ksiąg rachunkowych i weryfikacji sald dokonują pracownicy księgowości z udziałem departamentów i komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialnych merytorycznie za składniki aktywów i pasywów.

Nadzór sprawuje główny księgowy, który ma prawo żądać od kierowników komórek merytorycznych posiadających stosowną dokumentację źródłową udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 54/09 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 października 2009r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 9

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa

Adam Jarubas

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury

Lp	Czynności inwentaryzacyjne	Etap inwentaryzacji	Termin wykonania	Osoba odpowiedzialna
1.	Zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacyjnej- projekt	przygotowawczy	do 07.10.2010	Marszałek Województwa
2.	Zarządzenie Marszałka Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	do 12.10.2010	Marszałek Województwa
3.	Przeszkolenie członków komisji (zespołów spisowych)	przygotowawczy	do 14.10.2010	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
1.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	do 15.10.2010	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5.	Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 15.10.2010	Osoba odpowiedzialna materialnie
6.	Spis z natury -środki trwałe, -pozostałe środki trwałe, -pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej, -obce składniki majątkowe	spisowy	18.10.2010 - 30.11.2010	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
7.	Kontrola prawidłowości spisu z natury	spisowy	w czasie spisu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8.	Wycena spisanych składników	spisowy	niezwłocznie po otrzymaniu arkuszy spisu	Księgowość
9.	Spis z natury materiałów odpisanych w koszty i ich wycena.	spisowy	29.12 .– 31.12 2010r.	Zespół spisowy, księgowość
10.	Spis z natury gotówki w kasie, druków ścisłego zarachowania i innych papierów wartościowych	protokół z inwentaryzacji	31.12.2010r.	Zespół spisowy
11.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy, opracowanie wyników	Niezwłocznie po rozliczeniu spisu	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
12.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu z wnioskami do ich rozliczenia	rozliczeniowy, opracowanie wyników	Niezwłocznie po otrzymaniu różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

13.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic – protokół rozliczenia	rozliczeniowy, sformułowanie wniosków	Po otrzymaniu protokołu od przewodniczącego komisji	Marszałek Województwa
14.	Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Marszałkowi wniosków poinwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	Końcowe sprawozdanie	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
15.	Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	realizacja wniosków	Na podstawie decyzji Marszałka na dzień 31.12.2010r.	Księgowość

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzanej metodą uzgodnienia sald oraz metodą porównywania danych ksiąg rachunkowych i weryfikacji sald.

Lp	Inwentaryzowany składnik	Termin wykonania	Dokonujący inwentaryzacji
1.	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych- potwierdzenie salda	Na ostatni dzień roku obrotowego	Pracownicy księgowości,
2.	Aktywa finansowe- akcje, udziały, własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom - potwierdzenie ilości i wartości aktywów	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
3.	Należności – uzyskanie od kontrahenta potwierdzenia salda	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
4.	Środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony – porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
5.	Grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości - porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
6.	Wartości niematerialne i	Na ostatni dzień roku	Pracownicy

	prawne - porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości	obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	księgowości, udział pracowników merytorycznych
7.	Należności i zobowiązania wobec pracowników – porównywanie i weryfikacja	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
8.	Należności i zobowiązania publicznoprawne - porównywanie i weryfikacja	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
9.	Należności sporne i wątpliwe - porównywanie i weryfikacja	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
10.	Pozostałe niewymienione aktywa i pasywa - porównywanie i weryfikacja	Na ostatni dzień roku obrotowego. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych
11.	Ustalenia niezgodności sald, ich wyjaśnienie i rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczenie. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości przy udziale pracowników merytorycznych
12.	Wyjaśnienie ewentualnych różnic weryfikacji sald i ujęcie ich w księgach rachunkowych	Rozliczenie. Rozpoczęcie IV kwartał 2010r. zakończenie do 15 stycznia 2011r.	Pracownicy księgowości przy udziale pracowników merytorycznych
13.	Decyzja w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Protokół do 15 stycznia 2011r.	Marszałek Województwa