

ZARZĄDZENIE Nr 155/2019

MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 21. listopada 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia w 2019 roku inwentaryzacji składników aktywów i pasywów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512 z późn.zm.) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.351), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach inwentaryzacji składników aktywów i pasywów.
2. Inwentaryzację przeprowadza się następującymi metodami:
 - 1) spis z natury,
 - 2) uzyskanie potwierdzenia prawidłowości stanu aktywów wykazanego w księgach rachunkowych, zwaną dalej „metodą potwierdzenia sald”,
 - 3) porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, zwaną dalej „metodą porównania danych”.

§ 2.

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w obiektach zajmowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3.

1. Spis z natury obejmuje następujące składniki majątkowe:
 - 1) aktywa pieniężne w kasie,
 - 2) papiery wartościowe w formie materialnej,
 - 3) zapasy materiałów i towarów, w tym niezuciżyte materiały odpisywane w koszty w momencie ich zakupu,
 - 4) ujęte w ewidencji bilansowej lub pozabilansowej składniki będące własnością innych jednostek (obce).
2. Metodą potwierdzenia sald obejmuje się składniki majątkowe wymienione w poz. 6-8 i 18 rocznego planu inwentaryzacji na 2019 r., stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Metodą porównania danych obejmuje się składniki majątkowe (aktywa i pasywa) wymienione w poz. 9-17 i 20 rocznego planu inwentaryzacji na 2019 r.
4. Inwentaryzację składników majątkowych, o których mowa:
 - 1) w ust. 1 pkt 1-2 przeprowadza się w dniu 31 grudnia 2019 r.,
 - 2) w ust. 1 pkt 3-4 rozpoczyna się w dniu 1 grudnia i kończy 31 grudnia 2019 r.,
 - 3) w ust. 2 i 3 – rozpoczyna się w dniu 2 stycznia 2020 r., a kończy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych za miesiąc grudzień 2019 r., z wyjątkiem składników majątkowych wymienionych w poz. 7,8,18 rocznego planu inwentaryzacji na 2019 r., których inwentaryzacja zostanie zakończona do dnia 15 stycznia 2020 r.
5. Inwentaryzację składników majątkowych, o których mowa w ust. 4 przeprowadza się:
 - 1) w zakresie pkt 1 – według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.,
 - 2) w zakresie pkt 2 – według stanu na 31 grudnia 2019 r.,
 - 3) w zakresie pkt 3 – według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

§ 4.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury wyznacza się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Henryka Baran
2. Członkowie zespołu spisowego wchodzący w skład Komisji:
 - 1) Andrzej Urban
 - 2) Radosław Puchała
 - 3) Robert Wołowicz

§ 5.

1. Składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald oraz metodą porównania danych dokonują pracownicy księgowości z udziałem pracowników departamentów i komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnych merytorycznie za składniki aktywów i pasywów.
2. 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.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa


Andrzej Bętkowski

Skarbnik

Województwa Świętokrzyskiego


Maria Fizińska-Dziurzyńska

Radca Prawny

Urzędu Marszałkowskiego


Ewa Hulicka

Z-ca Dyrektora

Główny Księgowy Urzędu Marszałkowskiego


Zdzisława Stępień

Załącznik do Zarządzenia Nr 155/19
 Marszałka
 Województwa Świętokrzyskiego
 z dnia 21 listopada 2019...

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury

| Lp. | Czynności inwentaryzacyjne | Etap inwentaryzacji | Termin wykonania | Osoby odpowiedzialne |
|-----|--|---------------------------------------|---|--|
| 1. | Zarządzenie Marszałka Powołanie komisji inwentaryzacyjnej | przygotowawczy | listopad 2019 r. | Marszałek Województwa |
| 2. | Przeszkolenie członków komisji - zespół spisowy | przygotowawczy | do 30.11.2019 r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |
| 3. | Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych | przygotowawczy | do 30.11.2019 r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |
| 4. | Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek | spisowy | 01.12.2019 - 31.12.2019 | Członkowie zespołu spisowego |
| 5. | Niezużyte materiały odpisane w koszty w momencie ich zakupu, które nie zostały wydane do użytkowania do dnia spisu | spisowy | 31.12.2019 r. | Członkowie zespołu spisowego |
| 6. | Kontrola prawidłowości spisu z natury | spisowy | w czasie spisu | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |
| 7. | Wycena spisanych składników | spisowy | niezwłocznie po otrzymaniu arkuszy spisu | Księgowość |
| 8. | Aktywa pieniężne w kasie, druków ścisłego zarachowania i innych papierów wartościowych w postaci materialnej | protokół z inwentaryzacji, spisowy | 31.12.2019 r. | Członkowie zespołu spisowego |
| 9. | Protokół różnic inwentaryzacyjnych i wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu | rozliczeniowy, opracowanie wyników | niezwłocznie po rozliczeniu spisu z natury | Członkowie komisji inwentaryzacyjnej |
| 10. | Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic – protokół rozliczenia | rozliczeniowy, sformułowanie wniosków | po otrzymaniu protokołu od przewodniczącego komisji | Marszałek Województwa |

| | | | | |
|-----|---|---------------------|--|--|
| 11. | Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie wniosków poinwentaryzacyjnych | rozliczeniowy | końcowe sprawozdanie | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |
| 12. | Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych | realizacja wniosków | Na podstawie decyzji Marszałka WŚ na dzień 31.12.2019 r. | Księgowość |

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


| Lp. | Inwentaryzowany składnik | Obiekt zinwentaryzowania | Termin wykonania | Dokonyjący inwentaryzacji |
|-----|--|---|--|---|
| 1. | Grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości - porównywanie danych ksiąg rachunkowych z ewidencją wojewódzkiego zasobu nieruchomości i weryfikacja wartości | dane ewidencji księgowej i ewidencji zasobu nieruchomości | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 2. | Wartości niematerialne i prawne - porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 3. | Środki trwałe – porównywanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami – gdy nie przeprowadzany jest spis z natury | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 4. | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych - potwierdzenie salda | wszystkie rachunki bankowe | Na ostatni dzień roku obrotowego | Pracownicy księgowości |
| 5. | Kredyty i pożyczki – pisemne uzgodnienia sald | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego | Pracownicy księgowości |
| 6. | Papiery wartościowe (akcje, udziały) w postaci zdematerializowanej | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |

| | | | | |
|-----|---|--------------------------|--|--|
| 7. | Należności – uzyskanie od kontrahenta potwierdzenia salda | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 8. | Należności i zobowiązania wobec pracowników – porównywanie i weryfikacja | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 9. | Należności i zobowiązania publicznoprawne - porównywanie i weryfikacja | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 10. | Należności sporne i wątpliwe - porównywanie z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 11. | Pozostałe niewymienione aktywa i pasywa - porównywanie i weryfikacja | dane ewidencji księgowej | Na ostatni dzień roku obrotowego. Protokół weryfikacji | Pracownicy księgowości, udział pracowników merytorycznych |
| 12. | Ustalenia niezgodności sald, ich wyjaśnienie i rozliczenie w księgach rachunkowych | | Rozliczenie. | Pracownicy księgowości przy udziale pracowników merytorycznych |
| 13. | Wyjaśnienie ewentualnych różnic weryfikacji sald i ujęcie ich w księgach rachunkowych | | Rozliczenie. | Pracownicy księgowości przy udziale pracowników merytorycznych |

Z-ca Dyrektora
Główny Księgowy Urzędu Marszałkowskiego

Zdzisława Stępień

ZATWIERDZAM


Marszałek
Andrzej Bętkowski
Województwa Świętokrzyskiego

Roczny plan inwentaryzacji na 2019 rok

| Lp. | Wyszczególnienie | Forma inwentaryzacji | Dopuszczalny termin przeprowadzenia ^{1,2} | Termin przeprowadzenia ² | Inwentaryzacja będzie przeprowadzona wg stanu na dzień |
|-----|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Aktywa pieniężne w kasie | spis z natury | ostatni dzień roku obrotowego | 31.12.2019 | 31.12.2019 |
| 2. | Akcje, obligacje, bony, papiery wartościowe w postaci materialnej | spis z natury | ostatni dzień roku obrotowego | 31.12.2019 | 31.12.2019 |
| 3. | Zapasy materiałów i towarów | spis z natury | ostatni dzień roku obrotowego | 27-31.12.2019 | 31.12.2019 |
| 4. | Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz nieruchomości zaliczane do inwestycji znajdujące się na terenie strzeżonym, (z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości) | spis z natury | od 01.10 do 15.01 | - | - |
| 5. | Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenie strzeżonym | spis z natury | od 01.10 do 15.01 | - | - |
| 6. | Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej | uzyskanie potwierdzenia prawidłowości stanu | zgodnie z regulacjami obowiązującymi bank lub inne jednostki, nie dłużej niż do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | zgodnie z regulacjami obowiązującymi bank lub inne jednostki, nie dłużej niż do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 7. | Należności (z wyjątkiem należności spornych) | uzyskanie potwierdzenia | od 01.10 do 15.01 | 01-15.01.2020 | 31.12.2019 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|
| | i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności publicznoprawnych) w tym udzielone pożyczki | prawidłowości stanu | | | |
| 8. | Składniki majątkowe własne powierzone kontrahentom | uzyskanie potwierdzenia prawidłowości stanu | od 01.10 do 15.01 | 01-15.01.2020 | 31.12.2019 |
| 9. | Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 10. | Należności sporne i wątpliwe | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 11. | Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 12. | Należności i zobowiązania publicznoprawne | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 13. | Należności i zobowiązania wobec pracowników | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 14. | Wartości niematerialne i prawne | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 15. | Rozliczenia międzyokresowe | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 16. | Fundusze własne i specjalne | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| 17. | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |
| 18. | Składniki użytkowane (składowane) poza jednostką | uzyskanie potwierdzenia prawidłowości stanu | od 01.10 do 15.01 | 01-15.01.2020 | 31.12.2019 |
| 19. | Ujęte w ewidencji bilansowej lub pozabilansowej składniki będące własnością innych jednostek (obce) | spis z natury | od 01.10 do 15.01 | 01-31.12.2019 | Na dzień spisu |
| 20. | Pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione powyżej | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych | 31.12.2019 |

- 1/ dopuszczalny termin przeprowadzenia inwentaryzacji określony przy założeniu, że rok obrotowy trwa od 1 stycznia do 31 grudnia roku kalendarzowego,
- 2/ jako termin przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury należy rozumieć termin przeprowadzenia czynności dokonania spisu ilości aktywów, a jako termin uzyskania potwierdzenia prawidłowości stanu – termin wysłania do kontrahentów, innych niż banki, informacji (powiadomień).

OPRACOWAŁ

Z-ca Dyrektora
Główny Księgowy Urzędu Marszałkowskiego

Zdzisław Stępień
Główny Księgowy