

**Zarządzenie Nr 179/14
Starosty Stargardzkiego
z dnia 15 września 2014r.**

zmieniające zarządzenie nr 55/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim

Podstawą niniejszego zarządzenia jest art. 40 ust.1 i 3 , art. 53 , ust.1 i art.68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2010 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz.330,z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego , jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych , państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz.289) oraz w związku z § 6 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim, w Zarządzeniu Nr 55/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 W § 17 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„ § 17.1 Inwentaryzację środków trwałych , pozostałych środków trwałych (wyposażenie) przeprowadza się metodą spisu z natury w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki (wzór załącznik Nr 11 do niniejszego Zarządzenia). Inwentaryzację środków trwałych , pozostałych środków trwałych (wyposażenie) trudno dostępnych oglądowi przeprowadza się metodą weryfikacji” (wzór załącznik Nr 21 do niniejszego zarządzenia).

§ 2 W zarządzeniu wprowadza się załącznik Nr 23 „Zestawienie sposobów przeprowadzania weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3 W § 20 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„ § 20.2 Inwentaryzacja aktywów i pasywów, nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem, tj. gruntów stanowiących mienie komunalne, środków trwałych trudno dostępnych oglądowi, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środków trwałych w budowie, których spis z natury jest niemożliwy – odbywa się w drodze weryfikacji danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami. Sposób przeprowadzenia czynności weryfikacyjnych został określony w załączniku Nr 23. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządzić należy protokół weryfikacji (wzór – załącznik nr 21 do niniejszej Instrukcji).

§ 4 Załącznik Nr 10 „ Harmonogram inwentaryzacji na 200... rok” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5 Załącznik Nr 21 „Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Waldemar Gil



Załącznik Nr 23 do Zarządzenia Nr 55/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 22 lutego 2011 roku

„Zestawienie sposobów przeprowadzania weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów”

| Inwentaryzowana pozycja | Sposób przeprowadzenia prac |
|--|---|
| wartości niematerialne i prawne | weryfikacja stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych, sprawdzenie wysokości i terminowości odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności z okresami amortyzacji; wykorzystuje się tu protokoły przyjęcia oraz likwidacji wartości niematerialnych i prawnych |
| środki trwale, pozostałe środki trwale (wyposażenie) trudno dostępne oglądowi | porównanie danych księgowości z odpowiednimi dokumentami - OT, dokumenty będące podstawą naliczenia amortyzacji. W przypadku użyczenia innym podmiotom weryfikacja polega na porównaniu zapisów w księgach rachunkowych z umową. |
| grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości | porównanie danych księgowości z odpowiednimi dokumentami (wyciąg z ksiąg wieczystych, umowa o oddanie w użytkowanie wieczyste) |
| materiały (towary) w drodze i dostawy niefakturowane | należy sprawdzić, czy wykazane stany materiałów (towarów) w drodze wynikają z otrzymanych faktur niepotwierdzonych jeszcze dokumentami PZ. Należy zbadać realność dostaw niefakturowanych |
| środki pieniężne w drodze | należy porównać dowody wpłat na rachunki z Terminala POS i oraz z dziennymi raportami dotyczącymi transakcji wykonanych na opłatomacie z wpływami na rachunek bankowy dochodów. |
| należności sporne i wątpliwe | sprawdzenie wszystkich tytułów należności i roszczeń dochodzonych z powództwa cywilnego oraz tych, co do których kontrahenci zgłosili odmowę zapłaty. W stosunku do należności skierowanych na drogę postępowania sądowego trzeba uzyskać informacje o etapie prowadzonych |

| | |
|---|---|
| | <p>spraw sądowych od radcy prawnego czy innej osoby prowadzącej obsługę prawną firmy lub od komornika. Należy też sprawdzić, czy należność nie jest przedawniona</p> |
| rozrachunki publicznoprawne | <p>- uzgodnienie wysokości dokonanych wpłat lub otrzymanych środków oraz szczegółowe wykazanie realności istniejących sald,</p> <p>- porównanie danych z ksiąg z deklaracjami (PIT, CIT, VAT, DRA, deklaracjami dotyczącymi podatku od nieruchomości itp. i innymi dokumentami, w zależności od tytułu należności czy zobowiązania)</p> |
| należności i zobowiązania z pracownikami | <p>sprawdzenie, czy saldo wynika z niewypłaconych list płac z ostatniego miesiąca i wynagrodzeń niepodjętych w terminie wypłaty, oraz stwierdzenie, czy nie zawiera kwot przedawnionych</p> |
| należności i zobowiązania z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych | <p>sprawdzenie faktur i dowodów zapłaty, ujęcie not odsetkowych</p> |
| zobowiązania wobec dostawców | <p>sprawdzenie faktur i dowodów zapłaty, ujęcie not odsetkowych; należy wykorzystać otrzymane od kontrahentów prośby o potwierdzenie salda</p> |
| rozliczenia międzyokresowe czynne | <p>sprawdzenie wielkości tych kosztów z ich dokumentacją oraz - weryfikując sposób ich rozliczenia, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów i uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości - należy sprawdzić także realność tytułów, ich wysokość oraz prawidłowość odpisywania</p> |
| rozliczenia międzyokresowe bierne | <p>sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości; należy sprawdzić także realność tytułów, ich wysokość oraz prawidłowość odpisywania</p> |
| kapitały własne, w szczególności kapitał podstawowy | <p>analiza zapisów w księdze udziałów, porównanie z wyciągiem z KRS, aktem notarialnym, analiza dokumentów potwierdzających wniesienie dopłat do kapitałów, porównanie również z innymi dokumentami zwiększającymi lub zmniejszającymi ich wartość, np. uchwały organu zatwierdzającego o zatwierdzeniu</p> |

| | |
|---|---|
| | sprawozdania finansowego |
| udziały w spółkach kapitałowych | zweryfikowanie ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych |
| fundusze specjalne | weryfikacja zmian ich stanu (zwiększenia, zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących wysokość tych funduszy |
| rezerwy | weryfikacja zmian ich stanu (zwiększenia, zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów |
| rozliczenia międzyokresowe przychodów | należy sprawdzić dokumentację źródłową poszczególnych tytułów, która była podstawą do ujęcia ich w księgach rachunkowych; należy sprawdzić także realność tytułów, ich wysokość oraz prawidłowość odpisywania |
| środki trwale w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w ich skład | szczegółowe sprawdzenie zapisów na kontach analitycznych i uzgodnień wysokości nakładów oraz realności z wydziałem merytorycznym |
| roszczenie z tytułu niedoborów i szkód, rozliczenia nadwyżek i roszczenia sporne | sprawdzenie zasadności ich wykazania i prawidłowości wyceny |


 STAROSTA
 Waldemar Gil

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 200... rok

| Lp. | Przedmiot inwentaryzacji | Obiekt zinwentaryzowania | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji | Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację |
|-----|--|--|---------------------------------------|--|--|
| 1. | Grunty | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Gospodarki Nieruchomościami | Od Do | Weryfikacja sald na dzień 31.12. r. | |
| 2. | Wartości niematerialne i prawne | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału | Od Do | Weryfikacja sald na dzień 31.12.r. | |
| 3. | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe | Dane ewidencji księgowej | Od Do | Spis z natury według stanu na dzień r. | |
| 4. | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe trudno dostępne oglądowi | Dane ewidencji księgowej | Od Do | Weryfikacja sald na dzień 31.12. r. | |
| 5. | Środki trwałe w budowie | Dane ewidencji księgowej | Od Do | Weryfikacja sald na dzień 31.12. r. | |
| 6. | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | Od Do | Weryfikacja sald na dzień 31.12. r. | |
| 7. | Rozrachunki publiczno-prawne | Dane według ewidencji księgowej | Od Do | Weryfikacja na dzień 31.12. r. | |
| 8. | Należności i zobowiązania | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych | Od Do | Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. r. | |
| 9. | Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe | | 31.12. | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. r. | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------------------------|----------------------|--|--|
| 10. | Pożyczki i kredyty | Według ewidencji księgowej | Od Do | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. r. | |
| 11. | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | Od Do | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. r. | |
| 12. | Fundusze własne | Według stanu ewidencji księgowej | Od Do | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. r. | |
| 13. | Fundusze specjalne | Według stanu ewidencji księgowej | Od Do | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. r. | |
| 14. | Materiały, paliwo itp. | Dane ewidencji księgowej | Od ... Do | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.200.. | |
| 15. | Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej | | Od Do | Roczna, spis z natury według stanu na dzień r. | |
| 16. | Materiały (tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe) | | 31.12. | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. r. | |
| 17. | Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom | Według ewidencji księgowej | Od Do | Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. r. | |

.....
(data)

.....
Kierownik jednostki

STAROSTA
Waldemar Gil

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

na posiedzeniu w dniu dotyczącym inwentaryzacji
w

w dniach arkusze spisu z natury nr
dokonała

weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem sald:

- a) nazwa obiektu
- b) rodzaj składników majątkowych: środki trwałe i pozostałe środki trwałe trudno dostępne oglądowi, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania publiczno – prawne, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środki trwałe w budowie,
- c) weryfikacja obejmuje okres od do

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji

1) Ustalony stan ewidencyjny:

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem zł
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł
- pozostałych środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł
- należności spornych i wątpliwych – wartość ogółem zł
- zł

2) Ustalony stan wg dokumentów źródłowych:

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem zł
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł
- pozostałych środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł
- należności spornych i wątpliwych – wartość ogółem zł
- zł

RAZEM zł

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg zestawienia różnic inwentaryzacyjnych wartość:

- 1) niedobory ogółem zł
- 2) nadwyżki ogółem zł

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1)
- 2) Przyczyny powstania ww. niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco:
.....
- 3) Zdaniem Komisji Inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować jako:
 - a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych.
 - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:
.....

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

1.

2.

(podpisy członków komisji)

Opinia radcy prawnego:

.....

.....

.....

miejsowość

data

.....

podpis radcy prawnego

STAROSTA

Waldemar Gil