

**ZARZĄDZENIE NR 33/2023  
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 16 marca 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 102/2016 Starosty Słupskiego z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 88/2022 Starosty Słupskiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji na 2022 rok otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

**Paweł Lisowski**

Załącznik do zarządzenia Nr 33/2023  
Starosty Słupskiego  
z dnia 16 marca 2023 r.

## Harmonogram Przeprowadzenia inwentaryzacji na 2022 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika Inwentaryzacji	
<b>I.</b>	<b>Czynności przedinwentaryzacyjne</b>				
1.	<b>Przedstawienie kierownikowi jednostki wniosku w sprawie powołania przewodniczącego komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku	do 07.12.2022 r.	wniosek głównego księgowego	główny księgowy
2.	<b>Przedłożenie wniosku o powołanie członków komisji inwentaryzacyjnej</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku	07.12.2022 r.	wniosek	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	<b>Przedłożenie wniosku o powołanie zespołów spisowych</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku	07.12.2022 r.	wniosek	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	<b>Przygotowanie projektu zarządzenia Starosty w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej oraz o powołaniu zespołów spisowych – wydanie zarządzenia</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku	do 13.12.2022 r.	projekt zarządzenia	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5.	<b>Opracowanie harmonogramu inwentaryzacji</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku	do 13.12.2022 r.	harmonogram inwentaryzacji	przewodniczący komisji wraz z głównym księgowym

6.	Zorganizowanie spotkania z osobami materialnie odpowiedzialnymi za powierzone mienie.		14-16.12.2022 r.		przewodniczący komisji wraz z głównym księgowym
7.	Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych oraz rozdzielenie niezbędnych druków.		14-16.12.2022 r.		
8.	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, przekazanie arkuszy spisowych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych.		14-16.12.2022 r.	oświadczenia (druki) podpisane	komisja inwentaryzacyjna Zespoły spisowe
<b>II.</b>	<b>INWENTARYZACJA DROGĄ SPISU Z NATURY</b>				
12.	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Starostwa Powiatowego	Wg harmonogramu	wg harmonogramu	wg harmonogramu	wg harmonogramu
13.	Kontrola przebiegu inwentaryzacji	Wybrany przez komisję	w czasie spisu	protokół z kontroli	komisja inwentaryzacyjna
14.	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych		bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	druki podpisane	zespoły spisowe
15.	Przekazanie dokumentacji spisowej (spisu z natury)		04-05.01.2023 r.	arkusze spisowe, oświadczenia, protokoły	zespoły spisowe
16.	Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury		10.01.2023 r.	wg ustalonych wzorów	zespoły spisowe
17.	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u przewodniczącego komisji		10.01.2023 r.	wg ustalonych wzorów	zespoły spisowe
18.	Przekazanie materiałów do księgowości		10.01.2023 r.	wg ustalonych wzorów	przewodniczący komisji

<b>III. Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie weryfikacja i rozliczenie różnic</b>					
1.	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu		do 01.02.2023 r.		księgowość, z-ca skarbnika powiatu-główny księgowy starostwa
2.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych		do 02.02.2023 r.		z-ca skarbnika powiatu - główny księgowy starostwa
3.	Przekazanie całości dokumentacji inwentaryzacji		02.02.2023 r.		z-ca skarbnika powiatu - główny księgowy starostwa
4.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych		06..02.2023 r.		komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, księgowość
5.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych		07.02.2023 r.		komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe. księgowość
6.	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia (z uwzględnieniem ew. kompensat)		do 10.02.2023 r.		komisja inwentaryzacyjna
7.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej		13.02.2023 r.		z-ca skarbnika powiatu - główny księgowy starostwa
8.	Decyzja o rozliczeniu różnic		do 16.02.2023 r.		kierownik jednostki
9.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych		17.02.2023 r.		księgowość
10.	Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (5 lat)		do 30.03.2023 r.		księgowość
<b>IV. Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządzenia</b>					
1.	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, windykacji należności, realności sald, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.		do 01.03.2023 r.		komisja inwentaryzacyjna księgowość, radca prawny
2.	Wydanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki.		do 06.03.2023 r.		kierownik jednostki
3.	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie (windykacja należności)		do 15.03.2023 r.		księgowość, radca prawny, sekretarz

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM INWENTARYZACJI**

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot inwentaryzacji</b>	<b>Obiekt zinwentaryzowania</b>	<b>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od - do</b>	<b>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</b>	<b>Nr zespołu spisowego</b>
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (operacyjnej)	02 – 16.01.2023 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
2.	Budynki i budowle	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (operacyjnej)		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
3.	Środki trwałe	Dane ewidencji księgowej i ewidencji Wydziału Organizacyjnego		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
4.	Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej i ewidencji Wydziału Organizacyjnego		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
5.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (operacyjnej)		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
6.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (operacyjnej)		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
7.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
8.	Rozrachunki publiczno prawne	Dane ewidencji księgowej		Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
9.	Należności	Wszystkie należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników	12-16.01.2023 r.	Pismne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 30.12.2022 r. oraz ich weryfikacja	IV
10.	Należności sporne i wątpliwe	Dane z ewidencji księgowej (zestawienia)		Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.12.2022 r.	IV
11.	Zobowiązania	Dane ewidencji księgowej	12-16.01.2023 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.12.2022 r.	IV
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	12-16.01.2023 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.12.2022 r.	IV

13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	12-16.01.2023 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.12.2022 r.	IV
14.	Udziały w obcych jednostkach	Według stanu ewidencji księgowej		Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.12.2022 r.	IV
15.	Własne składniki majątkowe oddane w użyczenie innym jednostkom	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	12 - 16.01.2023 r.	Pismne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 30.12.2022 r.	IV
16.	Druki ścisłego zarachowania, weksle, akcje i inne papiery wartościowe, karty płatnicze	w Wydziale Finansowo-Budżetowym	30.12.2022 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r	II
17.	Materiały - paliwo	Dane ewidencji księgowej		Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	II
18.	Tablice rejestracyjne	Dane z ewidencji księgowej i analitycznej w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa		Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	I
19.	Druki i znaki komunikacyjne	Dane z ewidencji księgowej i analitycznej w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa		Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	I
20.	Karty podarunkowe	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej Wydział Środowiska i Rolnictwa, Wydział Polityki Społecznej		Spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	II
21.	Składniki majątkowe obce	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, Wydział Komunikacji i Drogownictwa, Wydział Środowiska i Rolnictwa, Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	30.12.2022 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	III