

ZARZĄDZENIE NR 42 /2016
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 i poz. 1948), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) oraz § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 55/2006 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ustalam zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2016;

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników aktywów i pasywów oraz druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) aktywa pieniężne w kasie, чеки i weksle;
- 2) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych;
- 3) należności i zobowiązania;
- 4) długoterminowe aktywa finansowe;
- 5) krótkoterminowe papiery wartościowe;
- 6) fundusze;
- 7) druki ścisłego zarachowania;
- 8) zapasy materiałów w magazynie.

§ 3.1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg.

2. Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a zobowiązań w drodze weryfikacji sald.

3. Inwentaryzację długoterminowych aktywów finansowych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych należy przeprowadzić w drodze weryfikacji stanów wynikających z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym, poprzez uzgodnienie posiadanych akcji i udziałów w poszczególnych podmiotach.

4. Inwentaryzację funduszy należy przeprowadzić w drodze weryfikacji stanów wynikających z ksiąg rachunkowych i ich uzgodnienia.

5. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić w formie spisu z natury i weryfikacji księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 4. 1. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w podziale na poszczególne pola spisowe.

2. Wykaz pól spisowych oraz zakres przedmiotu inwentaryzacji w poszczególnych polach spisowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie wymienionym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację przy udziale zespołów spisowych.

3. Wykaz członków zespołów spisowych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 55/2006 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Departamentu Finansów.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia w ewidencji w drodze:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych;
- 2) uporządkowania ewidencji ilościowej i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 9. Arkusze spisowe przewodniczący zespołu spisowego pobierze od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie umożliwiającym przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych.

§ 10. Członków Komisji oraz zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji w terminie do 20 marca 2017 r.

§ 12. Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Województwa.

§ 14. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Piotr Calbecki

I. Wykaz pól spisowych

Lp. pole spisowe - nazwa zakres inwentaryzacji

II. Zakres przedmiotu inwentaryzacji w poszczególnych polach spisowych

1. Wydział Księgowości Urzędu:
 - 1) aktywa pieniężne w kasie, czeki i weksle,
 - 2) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 3) należności i zobowiązania Urzędu Marszałkowskiego,
 - 4) długoterminowe aktywa finansowe,
 - 5) krótkoterminowe papiery wartościowe,
 - 6) fundusze,
 - 7) drugi ścisłego zarachowania.
2. Wydział Sprawozdawczości i Księgowości Budżetu:
 - 1) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych Województwa,
 - 2) należności i zobowiązania Samorządu Województwa,
 - 3) fundusze.
3. Wydział Księgowości Funduszy Unijnych:
 - 1) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych projektów Unijnych,
 - 2) należności i zobowiązania dot. projektów unijnych,
 - 3) fundusze unijne.
4. Wydział Księgowości Funduszy Celowych:
 - 1) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych funduszy celowych i środków pozabudżetowych,
 - 2) należności i zobowiązania funduszy,
 - 3) fundusze celowe.
5. Biuro Ewidencji Majątkowej Urzędu:
 - 1) zapasy materiałów w magazynie.

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.

§1

W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się:

- 1) Anna Wypij - Przewodniczący Komisji
- 2) Leszek Murawski - Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) Eugeniusz Lala - członek Komisji
- 4) Mariusz Mierczyński - członek Komisji

§2

W skład zespołów spisowych powołuje się:

- 1) do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w § 2 pkt 1 zarządzenia:
 - a) w Wydziale Księgowości Urzędu:
 - Kamila Trzcicka - przewodniczący zespołu
 - Wioleta Głowacka - członek zespołu
 - Anna Hoffmann - członek zespołu
 - 2) do przeprowadzenia inwentaryzacji w pozostałym zakresie, z wyłączeniem § 2 pkt 8 zarządzenia:
 - a) w Wydziale Księgowości Urzędu
 - Katarzyna Godlewska - przewodniczący zespołu
 - Ewa Wiśniewska - członek zespołu
 - Małgorzata Maślany - członek zespołu
 - b) w Wydziale Sprawozdawczości i Księgowości Budżetu:
 - Dorota Nawrocka - przewodniczący zespołu
 - Agnieszka Wirska - członek zespołu
 - Iwona Lubawska - członek zespołu
 - c) w Wydziale Księgowości Funduszy Unijnych:
 - Karolina Kaczorowska - przewodniczący zespołu
 - Agnieszka Wrukowska - członek zespołu
 - Magdalena Homa-Reszke - członek zespołu
 - d) w Wydziale Księgowości Funduszy Celowych:
 - Anna Kamińska - przewodniczący zespołu
 - Adriana Kwaśnik - członek zespołu
 - Marzena Marszałkowska - członek zespołu
- 3) do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w § 2 pkt 8 zarządzenia:
 - Ewa Urbanowska - przewodniczący zespołu
 - Grażyna Stasiak - członek zespołu
 - Zygmunt Rakowski - członek zespołu

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr . 72 ./2016
Marszałka Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia . 30 . grudnia 2016 r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 rok.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin przekazania protokołu z czynności inwentaryzacyjnych
1.	Środki pieniężne w kasie	31-12-2016	do 20-01-2017
2.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	31-12-2016 - 20-01-2017	do 20-01-2017
3.	Należności i zobowiązania	31-12-2016 - 15-02-2017	do 20-02-2017
4.	Długoterminowe aktywa finansowe	31-12-2016 - 15-02-2017	do 20-02-2017
5.	Krótkoterminowe papiery wartościowe	31-12-2016 - 15-02-2017	do 20-02-2017
6.	Fundusze	31-12-2016 - 15-02-2017	do 20-02-2017
7.	Druki ścisłego zarachowania	31-12-2016 - 24-01-2017	do 31-01-2017
8.	Zapasy materiałów w magazynie	31-12-2016 - 13-01-2017	do 16-01-2017