

Zarządzenie Nr 84/2020
Starosty Mławskiego
z dnia 25 listopada 2020 roku

w sprawie powołania zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Starostwie Powiatowym w Mławie.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zmian.), planu inwentaryzacji na rok 2020 oraz wniosku Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Ustalam cztery obiekty spisowe :

- 1) Budynek Starostwa Powiatowego znajdujący się przy ul. Stary Rynek 10, zwany dalej obiektem nr 1
- 2) Wydział Komunikacji znajdujący się przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 8A, zwany dalej obiektem nr 2
- 3) Budynek Starostwa Powiatowego znajdujący się przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, zwany dalej obiektem nr 3.
- 4) Mienie po zlikwidowanej Szkole Rolniczej i Gospodarstwie Pomocniczym znajdujące się w Bogurzynie, zwany dalej obiektem nr 4”

§ 2.

1. W obiekcie nr 1 powołuję zespół spisowy 1/1 w składzie:

- 1) Robert Klimowski,
- 2) Anna Kolczyńska, który obejmie spisem z natury:
 - a) metodą elektroniczną: środki trwałe (z wyjątkiem budynku), wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w budynku przy ul. Stary Rynek 10.
 - b) metodą tradycyjną : środki trwałe – budynek przy ul. Stary Rynek 10, w których mieści się Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

2. W obiekcie nr 2 powołuję zespół spisowy 2/1 w składzie:

- 1) Julita Rudnicka,
- 2) Piłkowski Tomasz, który obejmie spisem z natury metodą elektroniczną: środki trwałe i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach budynku, w którym mieści się Wydział Komunikacji.

3. W obiekcie nr 3 powołuję zespół spisowy 3/1 w składzie:

- 1) Karolina Jabłońska,
- 2) Katarzyna Wiloch, który obejmie spisem z natury:
 - a) metodą elektroniczną: środki trwałe (z wyjątkiem budynku), wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego.
 - b) metodą tradycyjną: środki trwałe – budynek przy ul. Stanisława Reymonta 6, oraz innych środków trwałych które nie są objęte spisem metodą elektroniczną.

4. W obiekcie nr 4 powołuje się zespół spisowy 4/1 w składzie:

- 1) Marek Kujawa
- 2) Dariusz Makowski, który obejmie spisem z natury metodą tradycyjną środki trwałe znajdujące się w Bogurzynie, które nie zostały przekazane w użyczenie Fundacji „Odzyskać Radość”.

5. Przeszkolenie pracowników wchodzących w skład zespołów spisowych w zakresie spisu z natury głównie w zakresie metody elektronicznej powierza się Pani Agnieszce Araszkiewicz oraz Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 3.

1. Termin przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych, o których mowa w § 2 ustala się w okresie od dnia 14 grudnia 2020 r. do dnia 10.01.2021 r .
2. Komisja Inwentaryzacyjna ustali z poszczególnymi zespołami spisowymi terminy, w których zespoły dokonają spisu ustalonych składników aktywów.
3. Przy ustaleniu terminów przeprowadzenia spisu z natury Komisja Inwentaryzacyjna powinna kierować się szczególnymi zasadami zachowania bezpieczeństwa przy spisie (maseczki, rękawiczki, płyny dezynfekujące) mającymi swoje uzasadnienie w występowaniu sytuacji nadzwyczajnej jaką jest okres epidemii covid-19.
4. Jeśli termin spisu ustalony zostanie na dzień przed dniem 31 grudnia 2020 r. lub po dniu 31 grudnia nie później jednak niż do dnia 10 stycznia 2021 r. wówczas na arkuszach spisowych Komisja Inwentaryzacyjna dokona ustalenia stanu aktywów na dzień 31 grudnia 2020 r. przez dopisanie lub odpisanie do stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń) jakie nastąpiły między datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 4.

1. Osobą uczestniczącą przy sporządzeniu spisu jest Dyrektor wydziału, bądź kierownik działu, któremu powierzono obowiązki z zakresu gospodarowania składnikami majątkowymi oraz osoba odpowiedzialna materialnie za powierzone składniki majątkowe.
2. W razie nieobecności pracownika, składnik majątkowy, którym dysponuje pracownik, powinien być dostarczony najpóźniej w dniu spisu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.
3. Po ustaleniu terminów spisu osoby wskazane w ust. 1 zobowiązane są do przygotowania składników majątkowych do spisu poprzez ich sprawdzenie, uporządkowanie, dokonanie ewentualnych przesunięć pomiędzy pokojami. Na powyższą okoliczność składają stosowne oświadczenie przedłożone do podpisu przez Komisję Inwentaryzacyjną. W przypadku braku wypełnienia takiego obowiązku zespół spisowy odstępuje od wykonania powyższych czynności zawiadamiając o powyższym Komisję Inwentaryzacyjną, która informuje Starostę Mławskiego o braku możliwości przeprowadzenia spisu. Decyzje co do dalszego postępowania podejmuje Starosta Mławski.
4. Osobami współpracującymi i nadzorującymi prace zespołów spisowych będą członkowie komisji inwentaryzacyjnej. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej we własnym zakresie dokonają podziału czynności przy ich wykonywaniu.

§ 5.

1. Do inwentaryzacji materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową powołuje się zespół nr 5 w składzie:
1) Mariola Rostkowska,
2) Agnieszka Sulewska,
3) Joanna Jasińska,
który dokona spisu z natury materiałów metodą tradycyjną (druków komunikacyjnych, licencji, praw jazdy) znajdujących się w budynku, gdzie mieści się Wydział Komunikacji w dniu 31 grudnia 2020 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r.
2. Do inwentaryzacji materiałów ewidencjonowanych bezpośrednio w koszty powołuje się zespół nr 6 w składzie:
1) Karolina Judziak,
2) Ewa Jabłonowska,
która w dniu 31.12.2020 r. dokona spisu według stanu na dzień 31.12.2020 r. materiałów niezutytych w Wydziale Organizacyjnym (materiały biurowe), w Wydziale Infrastruktury i Ochrony Środowiska (karty wędkarskie, materiały promocyjne, tablice budowlane, markery, dzienniki budowy, itp.) materiałów znajdujących się w Magazynie podręcznym – covid-19 oraz paliwa w samochodzie, które inwentaryzuje się drogą uzupełnienia do pełnego tankowania. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej związanej z covid-19 inwentaryzacja może być przeprowadzona drogą ustalenia szacunkowego ze względu na małą istotność przy uwzględnieniu rozliczenia miesięcznego zużycia paliwa oraz normy jego zużycia.
3. Do inwentaryzacji stanu gotówki w kasie mającej siedzibę przy ul. Reymonta 6, druków ścisłego zarachowania oraz depozytów powołuję zespół spisowy w składzie:
1) Elżbieta Kowalska,
2) Grażyna Zawierucha,
który dokona spisu w dniu 31.12.2020 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r.
4. Do inwentaryzacji stanu gotówki w kasie mającej siedzibę przy ul. Wyspiańskiego 8A powołuję zespół spisowy w składzie:
1) Mariola Rostkowska,
2) Agnieszka Sulewska,
który dokona spisu w dniu 31.12.2020 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r.
5. Do inwentaryzacji spisu użyczonego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Wydziału Komunikacji powołuje się zespół spisowy w składzie:
1) Marcin Jurkiewicz,
2) Joanna Jasińska.

§ 6

1. Do spisu z natury składników majątkowych znajdujących się w posiadaniu innych jednostek organizacyjnych, a nad którymi kontrolę pełni Starostwo Powiatowe, i które zostały nabyte w celu realizacji programów rządowych związanych z przeciwdziałaniem i rozpowszechnianiem się covid -19 powołuje się zespół spisowy w składzie:
1) Robert Klimowski,
2) Karolina Jabłońska, który dokona spisu z natury metodą elektroniczną.

2. Komisja inwentaryzacyjna uzgodni z Dyrektorami Wydziałów Starostwa Powiatowego termin przeprowadzenia takiego spisu, miejsca jego przeprowadzenia oraz możliwości jego przeprowadzenia metodą spisu z natury.
3. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Edukacji i Zdrowia do ścisłej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną oraz do określenia ustaleń w zakresie ust 2.
4. Jeśli z uzasadnionej, szczególnej sytuacji nie będzie możliwe przeprowadzenia takiego spisu metodą spisu z natury (izolacja, kwarantanna uczestnika projektu, zagrożenie zarażenia się, itp.) wówczas dopuszcza się w tej wyjątkowej sytuacji inny sposób przeprowadzenia inwentaryzacji poprzez weryfikację. Może to być np. zrobione zdjęcie laptopa z kodem kreskowym). W takiej sytuacji należy powyższą dokumentację dołączyć do dokumentacji Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

1. Pracownicy wydziału Finansowo-Budżetowego (zgodnie z zakresami czynności) przeprowadzą inwentaryzację w drodze uzgodnienia sald i drogą weryfikacji sald przy uwzględnieniu współpracy z pracownikami merytorycznych Wydziałów Starostwa Powiatowego według stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych na dzień 31.12.2020 roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji metodą, o której mowa w ust 1 określa harmonogram inwentaryzacji zatwierdzony przez Starostę Mławskiego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierza się Sekretarzowi Powiatu.

Starosta Mławski
Jerzy Rakowski