

ZARZĄDZENIE NR 61/2024
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 8 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U.2024 poz. 566), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619) oraz § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 100/2022 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, zarządza się, co następuje:

§ 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 2024 r.

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

- 1) aktywa pieniężne w kasie, czeki i weksle;
- 2) aktywa pieniężne na rachunkach bankowych;
- 3) należności i zobowiązania, w tym:
 - a) należności sporne i wątpliwe,
 - b) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - c) należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych,
 - d) należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych;
- 4) długoterminowe aktywa finansowe;
- 5) krótkoterminowe papiery wartościowe;
- 6) fundusze;
- 7) druki ścisłego zarachowania;
- 8) aktywa i pasywa nieobjęte spisem z natury lub uzgodnieniem sald, tj.: grunty stanowiące mienie województwa - Urzędu, środki trwałe trudno dostępne oglądowi, środki trwałe w budowie, których spis z natury jest niemożliwy.

2. Inwentaryzacją należy objąć materiały i towary 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 aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald.

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

4. 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.

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

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

7. Inwentaryzację aktywów i pasywów, które nie mogły być inwentaryzowane w drodze spisów z natury lub uzgodnienia sald, inwentaryzuje się poprzez porównanie stanów ewidencyjnych z dokumentacją i ich weryfikację.

8. Inwentaryzację materiałów i towarów w magazynie przeprowadza się w drodze spisu z natury.

§ 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 powołuje 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 Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 100/2022 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
- 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 poprzez:

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

§ 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 30 marca 2025 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 wchodzi w życie z dniem podpisania.

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, czek 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 ściślego 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.

9. Biuro Mienia Województwa:

- 1) grunty stanowiące mienie województwa – Urzędu, środki trwale trudno dostępne oglądowi, środki trwale w budowie, których spis z natury jest niemożliwy.

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.

§1

W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się:

- 1) Iwona Lizoń-Szurmiej - Przewodniczący Komisji
- 2) Mariusz Mierczyński - Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) Monika Śliwecka - Sekretarz
- 4) Leszek Murawski - członek Komisji

§2

Powołuje się zespoły spisowe w składach:

- 1) do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w §2 pkt 1 zarządzenia:
 - a) w Wydziale Księgowości Urzędu:
 - Małgorzata Sobolewska - przewodniczący zespołu
 - Joanna Dombek-Drozdowska - członek zespołu
 - Marta Zajac - członek zespołu
 - 2) do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w §2 pkt 2 – 7 zarządzenia:
 - a) w Wydziale Księgowości Urzędu:
 - Anna Sosińska - przewodniczący zespołu
 - Małgorzata Sobolewska - członek zespołu
 - Marta Zajac - członek zespołu
 - b) w Wydziale Sprawozdawczości i Księgowości Budżetu:
 - Iwona Wojciechowska - przewodniczący zespołu
 - Magdalena Boers - członek zespołu
 - Dorota Nawrocka - członek zespołu
 - c) w Wydziale Księgowości Funduszy Unijnych:
 - Adam Łuksza - przewodniczący zespołu
 - Sebastian Gajewski - członek zespołu
 - Piotr Janecki - członek zespołu
 - d) w Wydziale Księgowości Funduszy Celowych:
 - Joanna Czarnowska - przewodniczący zespołu
 - Marzena Marszałkowska - członek zespołu
 - Anna Sułkowska - członek zespołu
- 3) do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w §2 pkt 8 zarządzenia:
 - a) w Biurze Mienia Województwa:
 - Justyna Urtnowska - przewodniczący zespołu
 - Ewa Urbanowska - członek zespołu
 - Piotr Dąbkowski - członek zespołu

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 61/2024
Marszałka Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 8. 11. 2024 r.

Harmonogram inwentaryzacji w 2024 r.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin przekazania protokołu z czynności inwentaryzacyjnych
1.	Środki pieniężne w kasie	23.12.2024	do 24.01.2025
2.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	31.12.2024 – 24.01.2025	do 24.01.2025
3.	Należności i zobowiązania	31.12.2024 – 15.02.2025	do 26.02.2025
4.	Długoterminowe aktywa finansowe	31.12.2024 – 15.02.2025	do 26.02.2025
5.	Krótkoterminowe papiery wartościowe	31.12.2024 – 15.02.2025	do 26.02.2025
6.	Fundusze	31.12.2024 – 15.02.2025	do 26.02.2025
7.	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2024 – 24.01.2025	do 31.01.2025
8.	Nieruchomości	31.12.2024 – 24.01.2025	do 24.01.2025