

ZARZĄDZENIE NR 206

WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 22 października 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów podlegających inwentaryzacji w 2019 roku w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadza się w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie inwentaryzację aktywów i pasywów za 2019 r., zwaną dalej „inwentaryzacją”:

- 1) metodą spisu z natury:
 - a) środki pieniężne w kasie i depozyty,
 - b) druki ścisłego zarachowania,
 - c) czeki,
 - d) weksle,
 - e) inne druki ścisłego zarachowania;
- 2) metodą uzyskania pisemnego potwierdzenia salda, którym należy objąć:
 - a) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
 - b) należności (za wyjątkiem należności publicznoprawnych, wątpliwych, spornych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - c) własne składniki majątku powierzone innym jednostkom (umowy użyczenia);
- 3) metodą weryfikacji – uzgodnienia sald aktywów i pasywów w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi, ewidencją prowadzoną w poszczególnych wydziałach i weryfikacja wartości, w szczególności:
 - a) grunty,
 - b) środki trwałe w budowie,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) składniki rzeczowe powierzone innym jednostkom, w odniesieniu do których nie uzyskano potwierdzenia ich stanu,
 - e) należności sporne i wątpliwe, także dochodzone w drodze sądowej, oraz te, co do których niemożliwe było uzyskanie potwierdzenia sald,

- f) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- g) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- h) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- i) zobowiązania wobec kontrahentów,
- j) fundusz własny jednostki.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną, zwaną dalej „Komisją”, do przeprowadzenia inwentaryzacji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, zwanym dalej „Urzędem”.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji - Renata Król – kierownik Oddziału Administracyjnego w Biurze Obsługi Urzędu w Urzędzie;
- 2) pozostali członkowie Komisji:
 - a) Wioletta Brodzik-Godzina – ekspert w Oddziale Administracyjnym w Biurze Obsługi Urzędu w Urzędzie,
 - a) Beata Kierzkowska – magazynier w Oddziale Organizacyjnym w Biurze Obsługi Urzędu w Urzędzie,
 - b) Dorota Jaworska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia w Biurze Finansów Urzędu w Urzędzie,
 - c) Jarosław Sieczka – starszy inspektor w Oddziale Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie,
 - d) Mariusz Moroz – kierownik magazynu w Oddziale Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie.

3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r., porównanie tego stanu ze stanem ewidencyjnym oraz rozliczenie różnic.

§ 3. Harmonogram zakresu prac i terminy inwentaryzacji w 2019 r. w drodze weryfikacji sald w Urzędzie, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Komisja, po zakończeniu prac, o których mowa w § 1, ulega rozwiązaniu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

ZDZISŁAW SIPIERA

**Harmonogram zakresu prac i terminy inwentaryzacji na 2019 rok
w drodze weryfikacji sald w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 r.
3	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
4	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
5	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
6	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności pracowników i publicznoprawnych	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
7	Zobowiązania	Wszystkie zobowiązania	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
8	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.10.2019- do 15.01.2020	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2019 r.
9	Środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce	Kasa	31.12.2019	Spis z natury na dzień 31.12.2019 r.
10	Fundusze własne	Wg stanu ewidencji księgowej	od 31.10.2019 do 15.01.2020	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 r.