

ZARZĄDZENIE NR 122/2023
Starosty Ostródzkiego
z dnia 27 listopada 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów
w Starostwie Powiatowym w Ostródzie**

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2023 roku poz. 120 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2022 roku poz. 1526 z późn. zm.),) **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego w Ostródzie metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustalą na 01.12.2023 r.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Ostródzie”.

§ 2

Ustalą skład Komisji Inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący – Magdalena Jobska – Podinspektor Wydziału Inwestycji i Rozwoju Lokalnego,
Sekretarz – Aneta Markowska – Starszy Inspektor Wydział Administracji, Nadzoru i Kadr,
Członek – Piotr Szerszeń – Inspektor Wydziału Inwestycji i Rozwoju Lokalnego.

§ 3

Powołuję do przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania, mienia obcego w użytkowaniu Starostwa, mienia ruchomego przekazanego

pracownikom do użytku poza jednostką oraz budynków i lokali Skarbu Państwa następujące osoby:

- 1) Anna Żurawska, Beata Kowalska, Ilona Zduniak -kasa w Ostródzie,
- 2) Katarzyna Waleriańska, Ewa Strzylak, Alicja Cołoś - kasa w Morągu,
- 3) Ilona Zduniak, Magdalena Dymkowska, Ewa Zawieska - druki ścisłego zarachowania w Ostródzie w Wydziale Komunikacji i Transportu,
- 4) Ilona Zduniak, Magdalena Dymkowska, Ewa Zawieska - druki ścisłego zarachowania w Ostródzie w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5)) Ilona Zduniak, Magdalena Dymkowska, Anna Wilczyńska – druki ścisłego zarachowania w Ostródzie w Wydziale Administracji, Nadzoru i Kadr
- 6) Dorota Sidor, Katarzyna Waleriańska, Ewa Strzylak- druki ścisłego zarachowania w Morągu,
- 7) Justyna Stasiuk, Ewa Zawieska, Marek Jastrzębski - mienie obce w użytkowaniu Starostwa,

8) Ilona Zduniak, Katarzyna Wyszomierska, Marek Jastrzębski – mienie ruchome przekazane pracownikom do użytku poza jednostką,

9) budynki i lokale Skarbu Państwa - Iwona Jankowska, Lidia Nowicka, Mariusz Ignatjuk

§ 4

Ustaliam pola spisowe i osoby do zespołów spisowych dla inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych:

Lp	Pole spisowe		Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Numer	
1	piwnica, parter, piętro I	1	Mateusz Kastrau Błażej Banaszekiewicz
2	piętro II i III	2	Katarzyna Wyszomierska Anna Żebrowska
3	Morąg – Oddziały Zamiejscowe	3	Dorota Sidor Katarzyna Waleriańska
4	Tereny	4	Alina Szymańska Mariusz Ignatjuk
5	CUP Ostróda	5	Marika Kłosowska Aleksandra Rosłonec
6	Sprzęt komputerowy	6	Karolina Błaszczak Beata Kowalska

§ 5

Ustaliam następujące zasady, metody i terminy inwentaryzacji w roku 2023:

1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury obejmuje następujące składniki majątkowe:

- środki pieniężne w kasie – według stanu na dzień 31.12.2023 r. - zespół przeprowadza spis dnia 29.12.2023 r. lub 02.01.2024 r. przed otwarciem kasy; zespół sporządza protokół w dniu przeprowadzenia spisu;

- druki ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2023 r. - zespół przeprowadza spis dnia 29.12.2023 r. lub 02.01.2024 r. przed dokonaniem pierwszych zmian w stanie druków, zespół sporządza protokół w dniu przeprowadzenia spisu;

- majątek obcy będący w użytkowaniu Starostwa Powiatowego w Ostródzie – według stanu na dzień 31.12.2023 r. - zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 01.12.2023 r. a dniem 11.01.2024 r., zespół sporządza sprawozdanie w dniu zakończenia spisu; ustalenie stanu na 31.12.2023 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią między dniem spisu a 31.12.2023 r.,

- mienie ruchome przekazane pracownikom do użytkowania poza jednostką - według stanu na dzień 31.12.2023 r. - zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 01.12.2023 r. a dniem 11.01.2024 r., zespół sporządza sprawozdanie w dniu zakończenia spisu; ustalenie stanu

na 31.12.2023 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią między dniem spisu a 31.12.2023 r.,

- środki trwałe, pozostałe środki trwałe - według stanu na dzień 31.12.2023 r. - zespoły przeprowadzają czynności spisowe między dniem 01.12.2023 r. a dniem 11.01.2024 r., zespoły sporządzają sprawozdania w dniu zakończenia spisu; ustalenie stanu na 31.12.2023 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią między dniem spisu a 31.12.2023 r.,

2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald (stanów) obejmuje następujące składniki:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych – według stanu na 31.12.2023 r., protokół sporządzić do dnia 15.01.2024 r.

- należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, z tytułów publiczno-prawnych, wobec pracowników i innych osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych) – potwierdzenie wysłać według stanu na dzień 30.11.2023 r. a ustalenie stanu na 31.12.2023 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią w grudniu 2023 r., protokół sporządzić do 15.01.2024 r.

- powierzone do użytkowania innym jednostkom własne składniki majątkowe - potwierdzenie wysłać według stanu na dzień 30.11.2023 r. a ustalenie stanu na 31.12.2023 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią w grudniu 2023 r., protokół sporządzić do 15.01.2024 r.

3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji, poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z posiadanych dokumentów źródłowych, obejmuje następujące składniki majątkowe:

- grunty, wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych, należności sporne i wątpliwe, środki trwałe w budowie (inwestycje), należności i zobowiązania wobec pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, pozostałe aktywa i pasywa,

- w szczególnych przypadkach aktywa, których nie można zinwentaryzować metodą spisu z natury lub potwierdzeń sald np. gdy nie otrzymamy zwrotnie potwierdzenia, a kontakt z kontrahentem będzie utrudniony.

§ 6

Do dnia 15.01.2024 r. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji metodą spisu z natury, a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2023 roku do dnia 20.03.2024 r. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej dostarcza Głównej Księgowej zatwierdzoną przez Kierownika decyzję w sprawie różnic .

§ 7

Inwentaryzację metodą potwierdzenia sald przeprowadzają komisje wyłonione z pracowników Wydziału Finansowego i Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr zgodnie z zakresem odpowiedzialności. Do dnia 15.01.2024 r. komisje sporządzają protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2023 roku

do dnia 20.03.2024 r dostarczają Głównej Księgowej zatwierdzone przez Kierownika decyzje w sprawie różnic.

§ 8

Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzają komisje wyłonione z pracowników Wydziału Finansowo – Księgowego przy udziale pracowników wydziałów merytorycznych. Do dnia 20.03.2024 r. komisje sporządzają protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji oraz w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2023 roku dostarczają Głównej Księgowej zatwierdzone przez Kierownika decyzje w sprawie różnic.

§ 9

Członków Komisji czynię odpowiedzialnych za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy przeprowadzi szkolenie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych członków komisji i zespołów spisowych.

§ 11

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej powierza się Głównej Księgowej.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.