

**ZARZĄDZENIE NR 129/2024**  
**Starosty Ostródzkiego**  
**z dnia 2 grudnia 2024 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 2024 roku poz. 107), **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 ustaliam na 02.12.2024 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**

Ustaliam skład Komisji Inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący – Magdalena Jobska – Podinspektor Wydziału Rozwoju Lokalnego, Inwestycji i Gospodarowania Środowiskiem,

Sekretarz – Aneta Markowska – Starszy Inspektor Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr,

Członek – Piotr Szerszeń – Dyrektor Wydziału Rozwoju Lokalnego, Inwestycji i Gospodarowania Środowiskiem.

**§ 3**

Powołuję do przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasach, druków ścisłego zarachowania, mienia obcego w użytkowaniu Starostwa, mienia ruchomego przekazanego pracownikom i radnym do użytku poza jednostką:

- 1) Anna Żurawska, Beata Kowalska, Ilona Zduniak -kasa w Ostródzie,
- 2) Katarzyna Waleriańska, Ewa Strzylak, Eugeniusz Łazicki - 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 Rozwoju Lokalnego, Inwestycji i Gospodarowania Środowiskiem,
- 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) Karolina Świątek, Ewa Zawieska – mienie ruchome przekazane radnym do użytku poza jednostką.

#### § 4

Ustalam następujące zasady, metody i terminy inwentaryzacji w roku 2024:

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

- środki pieniężne w kasie – według stanu na dzień 31.12.2024 r. - zespół przeprowadza spis dnia 31.12.2024 r. lub 02.01.2025 r. przed otwarciem kasy; zespół sporządza protokół w dniu przeprowadzenia spisu;

- druki ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2024 r. - zespół przeprowadza spis dnia 31.12.2024 r. lub 02.01.2025 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 31.12.2024 r. - zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 02.12.2024 r. a dniem 13.01.2025 r., zespół sporządza sprawozdanie w dniu zakończenia spisu; ustalenie stanu na 31.12.2024 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią między dniem spisu a 31.12.2024 r.,

- mienie ruchome przekazane pracownikom i radnym do użytkowania poza jednostką - według stanu na dzień 31.12.2024 r. - zespoły przeprowadzają czynności spisowe między dniem 02.12.2024 r. a dniem 13.01.2025 r., zespoły sporządzają sprawozdania po zakończeniu wszystkich spisów; ustalenie stanu na 31.12.2024 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią między dniem spisu a 31.12.2024 r.

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

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych – według stanu na 31.12.2024 r., protokół sporządzić do dnia 15.01.2025 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 30.11.2024 r. a ustalenie stanu na 31.12.2024 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią w grudniu 2024 r., protokół sporządzić do 15.01.2025 r.

- powierzone do użytkowania innym jednostkom własne składniki majątkowe - potwierdzenie wysłać według stanu na dzień 30.11.2024 r. a ustalenie stanu na 31.12.2024 r. powinno nastąpić poprzez zwiększenie przychodów i zmniejszenie rozchodów, które wystąpią w grudniu 2024 r., protokół sporządzić do 15.01.2025 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.

## **§ 5**

Do dnia 15.01.2025 r. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji metodą spisu z natury, a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2024 roku do dnia 20.03.2025 r. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej dostarcza Głównej Księgowej zatwierdzoną przez Kierownika decyzję w sprawie różnic .

## **§ 6**

Inwentaryzację metodą potwierdzenia sald przeprowadzają komisje wyłonione z pracowników Wydziału Finansowego i Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr zgodnie z zakresem odpowiedzialności. Do dnia 15.01.2025 r. komisje sporządzają protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2024 roku do dnia 20.03.2025 r dostarczają Głównej Księgowej zatwierdzone przez Kierownika decyzje w sprawie różnic.

## **§ 7**

Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzają komisje wyłonione z pracowników Wydziału Finansowo – Księgowego, a jeśli jest taka konieczność, również przy udziale pracowników wydziałów merytorycznych. Do dnia 20.03.2025 r. komisje sporządzają protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji oraz w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2024 roku dostarczają Głównej Księgowej zatwierdzone przez Kierownika decyzje w sprawie różnic.

## **§ 8**

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

## **§ 9**

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

## **§ 10**

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

## **§ 11**

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

## **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.