

Zarządzenie Nr 36/2025
Starosty Pułtuskiego
z dnia 15 października 2025 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.) oraz zarządzenia Nr 52/2019 Starosty Pułtuskiego z dnia 15 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam:

§ 1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej następujących aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego w Pułtuskach:

1. METODĄ SPISU Z NATURY:

- 1) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia,
- 2) nie stanowiących własności powiatu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia (obce środki trwałe będące w użytkowaniu),
- 3) stanu zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe).

2. METODĄ WERYFIKACJI:

- 1) gruntów powiatowych oraz gruntów Skarbu Państwa,
- 2) należności i zobowiązań z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- 3) należności i zobowiązań wobec pracowników,
- 4) środków trwałych w budowie, inwestycji rozpoczętych,
- 5) wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) pozostałych składników aktywów i pasywów.

3. METODĄ POTWIERDZENIA SALD:

- 1) należności z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe,
- 2) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, obligacji i lokat.

§ 2.

1. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.11.2025r., a następnie należy ustalić na 31.12.2025 r. stan przychodów i rozchodów (przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury), jakie nastąpiły pomiędzy 01.12.2025 r. a 31.12.2025 r.
2. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1, należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.11.2025 r., z tym że w sytuacji powstania nowego zobowiązania w okresie 01.12.2025 r. –



31.12.2025 r., należy wysłać potwierdzenia salda do kontrahentów. W momencie gdy do 14.01.2026 r. nie uda się uzyskać potwierdzenia sald należności, pomimo dołożenia wszelkich starań, należy ten fakt odnotować w protokole inwentaryzacji, czyli dane kontrahenta i wysokość należności, które nie zostały uzgodnione z powodu braku informacji zwrotnej, dołączając przy tym kopie pisemnych wezwań, potwierdzenia odbioru, notatki z rozmów telefonicznych itp. na dowód, że przeprowadzenie uzgodnień nie było możliwe z przyczyn leżących po stronie dłużnika.

3. Pozostałe składniki aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, zinventaryzować według stanu na dzień 31.12.2025 r.

§ 3.

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz § 1 ust. 3 pkt 1 ustala się na dzień 01.12.2025 r. a zakończenie na dzień 15.01.2026 r. z tym, że zespoły spisowe o numerach 1 oraz 2 przedłożą sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 12.12.2025 r., a zespół nr 9 do dnia 14.01.2026 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych składników aktywów i pasywów, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, ustala się na dzień 02.01.2026 r. a zakończenie na dzień 15.01.2026 r. z tym, że zespoły spisowe przedłożą sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 14.01.2026 r.

§ 4.

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

1. Agnieszka Wądołna - przewodniczący,
2. Joanna Majewska - członek,
3. Dorota Zakrzewska - sekretarz.

§ 5.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

I. METODĄ SPISU Z NATURY:

- 1.1. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie

Zespół spisowy nr 1

1. Aneta Szymańska - przewodniczący,
2. Aldona Przybysz - członek,
3. Kamil Chmielewski - członek.



Zespół spisowy nr 2

1. Hanna Turek - przewodniczący,
 2. Ewa Kowalczyk - członek,
 3. Krzysztof Nuskiewicz - członek.
- 1.2. Nie stanowiące własności powiatu środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie (obce środki trwałe będące w użytkowaniu)

Zespół spisowy nr 3:

1. Mariusz Koczara - przewodniczący,
 2. Ewa Witkowska - członek,
 3. Iwona Jaworowska - członek.
- 1.3. Stan zapasów materiałowych, które zostały zaliczone do kosztów bezpośrednio po zakupie (druki komunikacyjne, tablice rejestracyjne, materiały biurowe)

Zespół spisowy nr 4:

1. Piotr Pytel - przewodniczący,
2. Ewelina Kownacka - członek,
3. Justyna Chrzanowska - członek.

II. METODĄ WERYFIKACJI:

- 2.1. Grunty powiatowe oraz grunty i budynki Skarbu Państwa

Zespół nr 5:

1. Marcin Siatkowski - przewodniczący,
2. Kinga Czyżewska - członek,
3. Joanna Kosewska - członek.

- 2.2 Należności i zobowiązania z kontrahentami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych; należności i zobowiązania wobec pracowników

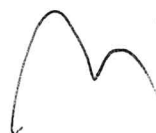
Zespół nr 6:

1. Ewelina Molska - przewodniczący,
2. Monika Patrycy - członek,
3. Aleksandra Suska - członek.

- 2.3 Środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte; wartości niematerialne i prawne

Zespół nr 7:

1. Grzegorz Rzepkowski - przewodniczący,
2. Weronika Gołębiewska - członek,
3. Karolina Ostrowska - członek.



2.4. Pozostałe składniki aktywów i pasywów

Zespół nr 8:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. Edyta Goleniewska | – przewodniczący, |
| 2. Karolina Turek | – członek, |
| 3. Karolina Kicka | – członek. |

III. METODĄ POTWIERDZENIA SALD:

- 3.1 Należności z kontrahentami prowadzącymi księgi rachunkowe; środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje i lokaty

Zespół nr 9:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1. Anna Maruszevska | – przewodniczący, |
| 2. Joanna Roman | – członek, |
| 3. Magdalena Słończewska | – członek. |

§ 6.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia należy przeprowadzić za pomocą urządzenia kolektora danych (czytnika kodów) a następnie wygenerować arkusze spisu z natury.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury należy udokumentować sprawozdaniami podpisanymi przez zespół spisowy.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji należy udokumentować protokołami weryfikacji podpisanymi przez zespół spisowy, głównego księgowego oraz kierownika jednostki.
4. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald należy udokumentować protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze potwierdzenia sald, podpisanym przez zespół spisowy, głównego księgowego oraz kierownika jednostki.
5. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 7.

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8.

Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia 15.01.2026 r. przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury, protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz metodą potwierdzenia sald wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Głównemu Księgowemu.



§ 9.

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego – 2025 r.

§ 10.

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

§ 11.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością inwentaryzacji powierza się Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zieliński

spawudw
D. Kozłowski

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru
mgr Agnieszka Włodarska

spawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY