

Zarządzenie Nr 65/2025
Starosty Nowodworskiego
z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 94/2019 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zmienionego Zarządzeniem nr 74/2021 Starosty Nowodworskiego z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 94/2019 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 4 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim oraz Zarządzeniem Nr 42/2025 z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 94/2019 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 04 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zmienionego Zarządzeniem Nr 74/2021 Starosty Nowodworskiego z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 94/2019 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 04 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, w dniach od 1 grudnia 2025 roku do dnia 16 marca 2026 roku, według stanu na dzień 31 grudnia 2025 roku (ostatni dzień roboczy w roku).

§ 2.

1. Inwentaryzację majątku obrotowego (druków ścisłego zarachowania, tablic komunikacyjnych, paliwo do pojazdów służbowych) oraz aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek przeprowadza się w formie spisu z natury.
2. Inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych, pożyczek, kredytów oraz należności przeprowadza się w drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzacja aktywów i pasywów, które nie mogą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury lub uzgodnieniu sald, tj. m.in.:
 - 1) wartości niematerialne i prawne;
 - 2) należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych, należności publiczno-prawne;
 - 3) zobowiązania wobec pracowników, wobec kontrahentów, wobec osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz zobowiązania publiczno-prawne;
 - 4) kapitały i fundusze;
 - 5) rezerwy i przychody przyszłych okresów;przeprowadzona będzie metodą weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję inwentaryzacyjną złożoną z zespołów spisowych w składzie:

I zespół spisowy:

- 1) Diana Charzewska - przewodniczący
- 2) Agata Sosnowska - członek
- 3) Marcin Karbownik - członek

przeprowadza inwentaryzację w formie spisu z natury na arkuszach spisowych: druki ścisłego zarachowania, tablice komunikacyjne, paliwo do pojazdów służbowych

II zespół spisowy:

- 1) Ewa Jarmuł - przewodniczący
- 2) Anna Rudzik - członek
- 3) Dominika Ročławska - członek

przeprowadza inwentaryzację w formie spisu z natury na arkuszach spisowych: obce środki trwałe w uŹywaniu.

III zespół spisowy:

- 1) Joanna Ziętek - przewodniczący
- 2) Ewa Halicka - członek
- 3) Karolina Florkowska - członek

przeprowadza inwentaryzację w formie weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie danych z odpowiednimi dokumentami Źródłowymi oraz potwierdzeń i weryfikacji sald.

§ 4.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2025 r.
2. Inwentaryzację składników majątku: druki ścisłego zarachowania, tablice komunikacyjne, należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury.
3. Osoby powołane na członków Komisji inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie inwentaryzacji.
4. W czasie przeprowadzania inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§ 5.

Inwentaryzację należy zakończyć do 15 stycznia 2026 roku, z wyłączeniem § 2 ust. 3, którą należy zakończyć do 16 marca 2026 r.

§ 6.

Arkusze spisowe pobiera komisarz spisowy od osoby prowadzącej druki ścisłego zarachowania w Wydziale Organizacji i Promocji.

§ 7.

Zobowiązuję komisarza spisowego – przewodniczącego komisji do:

- 1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 2) zorganizowania szkolenia zespołów spisowych,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie 5 dni od zakończenia spisu,
- 5) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 8.

Komisję inwentaryzacyjną czynię odpowiedzialną za terminowe, sprawne, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. STAROSTY
(-)
Lubomir Głowacki
WICESTAROSTA