

ZARZĄDZENIE NR OR.120.113.2024.TŚ
STAROSTY KAMIEŃSKIEGO
z dnia 12 listopada 2024 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za 2024 rok

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.120 ze zm.), w związku z § 2 i § 9 Instrukcji inwentaryzacyjnej Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim, zarządzam co następuje:

§1

Przeprowadzić inwentaryzację roczną środków trwałych według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. w jednostce organizacyjnej: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim.

§2

1. Inwentaryzację należy objąć składniki majątkowe występujące w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2024 r.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić następującymi metodami:

- 1) w drodze uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe),
 - c) kredytów,
 - d) własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,
- 2) w drodze weryfikacji zapisów w ewidencji finansowo-księgowej z dokumentacją źródłową niżej wymienione składniki majątkowe:
 - a) gruntów i środków trwałych (trudno dostępnych)
 - b) środków trwałych w budowie,
 - c) wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) należności spornych i wątpliwych,
 - e) należności i zobowiązań wobec pracowników,
 - f) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
 - g) funduszy specjalnych,
 - h) zobowiązań i rezerw,
 - i) przychodów przyszłych okresów,
 - j) aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych.
- 3) w drodze spisu z natury niżej wymienione składniki majątkowe:
 - a) środków trwałych i pozostałych środków
 - b) środki pieniężne w kasie,
 - c) druki ścisłego zarachowania i tablic rejestracyjnych w Wydziale Komunikacji.

3. Terminy oraz szczegółowy zakres prowadzonej inwentaryzacji określono w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Ustaląm harmonogram prac związanych z inwentaryzacją:

1. Przygotowanie niezbędnych materiałów przez Wydział Organizacyjny - do dnia 18 listopada 2024 r. - odpowiedzialny Kierownik Kancelarii Ogólnej i Archiwum
2. Instruktaż zespołów spisowych i komisji inwentaryzacyjnej w dniu 18 listopada 2024 r. - odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.
3. Przeprowadzenie spisów z natury w dniach 18.11-29.11.2024 r. - odpowiedzialni Przewodniczący zespołów spisowych i Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.
4. Przeprowadzenie spisu gotówki w kasie w dniu 31.12.2024 r. - odpowiedzialny Główny Księgowy.
5. Przeprowadzanie weryfikacji zapisów ewidencji na dzień 31.12.2024 r. z dokumentacją źródłową - do dnia 15.01.2025 r. - odpowiedzialni pracownicy merytoryczni poszczególnych wydziałów oraz Główny Księgowy.
6. Przeprowadzenie procedury uzyskania potwierdzenia sald - do dnia 15.01.2025 r. - odpowiedzialny Wydział Finansowy oraz Główny Księgowy.
7. Złożenie przez Przewodniczącego Komisji pierwszego, krótkiego sprawozdania o zakończeniu spisu z dołączeniem arkuszy spisowych oraz sprawozdań zespołów spisowych - do dnia 15.01.2025 r. - odpowiedzialny Przewodniczący Zespołów spisowych.
8. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zostanie przekazane Przewodniczącemu Komisji - do 16.01.2025 r. - odpowiedzialny Główny Księgowy.
9. Przedłożenie Głównemu Księgowemu, po przeprowadzeniu wyjaśnień, protokołu z przeprowadzonej weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych oraz złożenie wniosków dotyczących rozliczenia różnic - do dnia 22.01.2025 r. - odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.
10. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych oraz ujęcie ich w ewidencji finansowo - księgowej - do dnia 31.01.2025 r.
11. Przedłożenie Staroście przez Przewodniczącego Komisji sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie do dnia 10.02.2025 r.

§4

Zobowiązuje Kierownika Kancelarii Ogólnej i Archiwum do zapewnienia:

- arkuszy spisowych, jako druków ścisłego zarachowania, odpowiedniej liczby egzemplarzy druków wg. wzorów stanowiących załączniki do instrukcji inwentaryzacyjnej lub dostępu do skanera umożliwiającego dokonanie elektronicznego spisu,
- niezbędnych materiałów biurowych

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się:

1. Kierownikowi Kancelarii Ogólnej i Archiwum
2. Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
3. Głównemu Księgowemu Starostwa.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Józef Malec

Załącznik Nr 1 – Określenie rodzaju inwentaryzowanego składnika majątku, terminu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz osób biorących udział.

Załącznik Nr 2 – Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej.

Załącznik Nr 1 – Określenie rodzaju inwentaryzowanego składnika majątku, terminu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz merytoryczny wydział

LP.	Grupa klasyfikacji ŚT	Metoda inwentaryzacji	Termin prowadzenia inwentaryzacji	Wydział merytoryczny
1.	Grunty	Weryfikacja – stan na dzień 31.10 i 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa/Geodezji i Kartografii/ Finansowy
2.	Środki trwałe trudnodostępne	Weryfikacja – stan na dzień 31.10 i 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa/Inwestycji i Wspierania Przedsiębiorczości/ Finansowy
3.	Wartości Niematerialne i prawne	Weryfikacja – stan na dzień 31.10. i 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Informatyk/Finansowy
4.	Środki trwałe i pozostałe środki	Spis z natury – stan na dzień 31.10.2024 r.	18.10-29.10.2024 r.	Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa/ Edukacji/Ochrony Środowiska/Geodezji/Finansowy /Inwestycji i Wspierania Przedsiębiorczości
5.	środki pieniężne w kasie	Spis z natury – stan na dzień 31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Finansowy
6.	druki ścisłego zarachowania i tablic rejestracyjnych	Spis z natury – stan na dzień 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Komunikacji i Transportu
7.	Inwestycje w drodze	31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Inwestycji i Wspierania Przedsiębiorczości/Finansowy
8.	środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, kredytów	Potwierdzenie salda – stan na dzień 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Finansowy
9.	należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe	Potwierdzenie salda – stan na dzień 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Finansowy

10.	należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych, funduszy specjalnych, zobowiązań i rezerw, przychodów przyszłych okresów, aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych	Weryfikacja – stan na dzień 31.10 i 31.12.2024 r.	do 15 stycznia 2025 r.	Finansowy
-----	--	---	------------------------	-----------

Załącznik Nr 2 – Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej

Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Beata Kubas - Przewodniczący komisji
2. Milena Schramm - Z-ca Przewodniczącego komisji
3. Teresa Pietruszkiewicz - członek
4. Agnieszka Nowak - członek