

ZARZĄDZENIE NR 38/2025
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 27 października 2025 r.

w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów za 2025 rok w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim oraz nieruchomości wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U.2023.120 ze zm.) i art. 34 ust. 1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U.2024.107 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim następujących składników majątkowych drogą spisu z natury:

- 1) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz niskocennych środków trwałych,
- 2) rzeczowych składników aktywów obrotowych,
- 3) środków pieniężnych,
- 4) pozostałych wartości pieniężnych,
- 5) druków ścisłego zarachowania.

§ 2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i odpowiednio zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 w następującym składzie osobowym:

- 1) Agnieszka Piechna – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) zespół spisowy nr 1 do przeprowadzenia spisu **środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz niskocennych środków trwałych** zlokalizowanych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Świętego Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki:
 - a) Joanna Wojewódzka - przewodniczący zespołu spisowego nr 1,
 - b) Natalia Lewandowska - członek,
 - c) Aleksandra Kubacka - członek,
 - d) Barbara Burchard - członek,
 - e) Małgorzata Badek - Gieworkian - członek,
 - f) Błażej Młotkowski - członek,
 - g) Damian Adamiec - członek,
 - h) Tomasz Kagankiewicz - członek;
- 3) zespół spisowy nr 2 do przeprowadzenia spisu **środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz niskocennych środków trwałych** zlokalizowanych poza siedzibą Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Świętego Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki:
 - a) Paulina Będzińska - przewodniczący zespołu spisowego nr 2,
 - b) Katarzyna Krzysztofik - członek,
 - c) Grzegorz Grad - członek,
 - d) Sławomir Polak - członek,
- 4) zespół spisowy Nr 3 do przeprowadzenia spisu **rzeczowych składników aktywów obrotowych - tablic rejestracyjnych w Wydziale Komunikacji** :
 - a) Anna Suska - przewodniczący zespołu spisowego Nr 3 ,
 - b) Anna Michalska – członek,

- c) Kinga Żelazek - członek,
- d) Kalina Zysiak - członek,
- 5) zespół spisowy Nr 4 do przeprowadzenia spisu **rzeczowych składników aktywów obrotowych - pozostałych:**
 - a) Anna Bernacka - przewodniczący zespołu spisowego Nr 4,
 - b) Magdalena Skrzypczyk - członek,
 - c) Anna Rogulska - członek,
 - d) Ewa Wrońska - członek,
- 6) zespół spisowy Nr 5 do przeprowadzenia spisu **środków pieniężnych, pozostałych wartości pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania :**
 - a) Beata Łaska – przewodniczący zespołu spisowego Nr 5,
 - b) Angelika Wojciechowska – członek,
 - c) Barbara Kik – członek.

§ 3. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald należy przeprowadzić dla:

- 1) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
- 2) należności (w tym udzielonych pożyczek), z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych, z pracownikami oraz należności spornych i wątpliwych,
- 3) powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych.

§ 4. Inwentaryzację metodą weryfikacji stanu rzeczywistego ze stanem księgowym należy przeprowadzić dla:

- 1) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 2) gruntów,
- 3) należności spornych i wątpliwych,
- 4) należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 5) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- 6) aktywów i pasywów podlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu salda, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub potwierdzenie salda z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe,
- 7) pozostałych aktywów i pasywów niewymienionych w §3 i §4.

§ 5. Inwentaryzacji, o której mowa w § 3 i § 4 dokonują pracownicy Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu przy czynnym udziale naczelników/kierowników komórek merytorycznych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 43/2016 z dnia 31.10.2016 r. w sprawie instrukcji gospodarki majątkiem i inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim z późniejszymi zmianami, z zastrzeżeniem, że inwentaryzacji należności ze Strefy Płatnego Parkowania dokonują pracownicy Wydziału Transportu i Rozwoju Powiatu.

§ 6. Inwentaryzacji nieruchomości stanowiących zasób Skarbu Państwa, o którym mowa w Art. 21 Ustawy o gospodarce nieruchomościami dokonują pracownicy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 7. Inwentaryzacji, o której mowa w § 6 należy dokonać w oparciu o dokument opracowany przez Departament Efektywności Wydatków Publicznych i Rachunkowości Ministerstwa Finansów pn. „*Wytyczne w sprawie ewidencji nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, którymi gospodarują starostowie*”.

§ 8. Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15 stycznia 2026 według stanu na dzień 31 grudnia 2025 r., z zastrzeżeniem, że:

- 1) inwentaryzację składników majątku wymienionych w §1 pkt 2-5 należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2025 roku,
- 2) potwierdzenia sald, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3 sporządza się na dzień 31 października 2025 roku lub 31 grudnia 2025 roku,
- 3) potwierdzenia sald, o których mowa w § 3 pkt 1 sporządza się na 31 grudnia 2025 roku,
- 4) inwentaryzację metodą weryfikacji stanu rzeczywistego ze stanem księgowym, o której mowa w § 4 sporządza się na dzień 31.12.2025 roku i należy zakończyć ją najpóźniej do dnia 26.03.2026 roku,
- 5) inwentaryzację , o której mowa w § 6 sporządza się na dzień 31.12.2025 roku i należy zakończyć ją najpóźniej do dnia 26.03.2026 roku.

§ 9. Inwentaryzację środków pieniężnych i pozostałych wartości pieniężnych należy udokumentować w formie protokołu kontroli kasy.

§ 10. 1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Wydziale Obsługi.

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przekazuje protokoły, sprawozdania z przebiegu spisu z natury, arkusze spisu z natury i inne dokumenty inwentaryzacyjne w terminie do 5 dni od dnia zakończenia czynności spisowych przez dany zespół spisowy:

- a) do Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, o których mowa w § 1 pkt 2-4,
- b) do Wydziału Obsługi w zakresie składników majątkowych, o których mowa w § 1 pkt 1 i pkt 5.

3. Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych Wydział Obsługi sporządza do 28 lutego 2026 roku i przekazuje do Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu.

4. Rozliczenie końcowe wyników inwentaryzacji aktywów i pasywów powinno nastąpić do 20 marca 2026 roku.

§ 11. 1. Inwentaryzację niskocennych środków trwałych o których mowa w § 1 pkt 1 objętych wyłącznie ewidencją ilościową przeprowadza się w celu ustalenia ich realnego stanu, zweryfikowania danych w prowadzonej pozabilansowej ewidencji ilościowej i ustalenia osób materialnie odpowiedzialnych.

2. Wydział Obsługi sporządza oddzielnie protokoły z rozliczenia wyników inwentaryzacji niskocennych środków trwałych.

3. Inwentaryzację niskocennych środków trwałych należy rozliczyć do 20 marca 2026 roku.

§ 12. Zobowiązuję naczelników wydziałów i kierowników referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim do czynnego udziału w inwentaryzacji, o której mowa w § 1.

§ 13. Zobowiązuję naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych i udzielania im niezbędnej pomocy przy wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 14. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym i przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych Zarządzeniem nr 43/2016 z dnia 31.10.2016 r. w sprawie instrukcji gospodarowania majątkiem i inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim z późniejszymi zmianami.

§ 15. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych 2025 roku, z zastrzeżeniem, że wyniki inwentaryzacji, o której mowa w § 6 ujmują się w 2025 roku, w ewidencji pozabilansowej prowadzonej przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) w zakresie przeprowadzenia spisu z natury - Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) w zakresie rozliczenia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych – Naczelnikowi Wydziału Finansowo-Księgowego i Budżetu,
- 3) w zakresie rozliczenia wyników inwentaryzacji, o której mowa w § 6, w ewidencji pozabilansowej nieruchomości Skarbu Państwa – Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) w zakresie nadzoru nad inwentaryzacją metodą potwierdzeń sald oraz weryfikacji sald - Skarbnikowi Powiatu,
- 5) w zakresie nadzoru nad inwentaryzacją metodą spisu z natury – Sekretarzowi Powiatu.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 15.10.2025 r.

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski