Zarządzenie nr 37/2025
Starosty Kwidzyńskiego
z dnia 26 września 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Inwentaryzacji podlegają:

1. W drodze spisu z natury:

a) środki trwałe obce,
b) paliwo w eksploatowanych samochodach jednostki,
c) nie zużyte materiały biurowe znajdujące się w odrębnym pomieszczeniu starostwa,
d) środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz inne walory przechowywane w kasie starostwa (takie jak: druki ścisłego zarachowania, czeki, itp.).

2. W drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnych potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych starostwa:

a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (porównanie zapisów księgowych i uzyskanego salda z wyciągami bankowymi),
b) kredyty bankowe i pożyczki (porównanie zapisów księgowych i uzyskanego salda z wyciągami bankowymi oraz dokumentacją źródłową np. harmonogramem spłat),
c) należności z kontrahentami (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności od podmiotów (osób) nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułów publicznoprawnych, a także należności objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym, drobnych należności i zobowiązań, w przypadku których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści (są inwentaryzowane metodą weryfikacji sald)),
d) posiadane udziały w spółkach.

3. **W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych należy przeprowadzić w odniesieniu do:**

a) gruntów - czy ilość i wartość gruntów wykazana w księgach rachunkowych jest zgodna z dokumentacją źródłową,

b) dróg,

c) środków trwałych w budowie (inwestycji) - sprawdzenie kompletności poniesionych nakładów i prawidłowości sprawdzonych, zatwierdzonych i zaksięgowanych dokumentów,

d) wartości niematerialnych i prawnych,

e) pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowej pozabilansowej,

f) należności i zobowiązań wobec kontrahentów od których nie otrzymano potwierdzenia salda, należności i zobowiązań spornych i wątpliwych, należności od pracowników, podmiotów (osób) nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także należności objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym, drobnych należności i zobowiązań, w przypadku których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści oraz jeżeli niemożliwe było przeprowadzenie spisu z natury lub otrzymanie potwierdzenia salda, a także gdy w danym roku nie przypadł termin przeprowadzenia spisu,

g) środków trwałych - nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa pozostających we władaniu Powiatu Kwidzyńskiego, ewidencjonowanych na koncie pozabilansowym - czy wartość nieruchomości wykazana w księgach rachunkowych jest zgodna z dokumentacją źródłową, ewidencją prowadzoną w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 2

I. Ustala się składy osobowe zespołów spisowych:

1. **Inwentaryzację środków trwałych obcych (§ 1 pkt 1a)** przeprowadzi zespół spisowy w składzie:

- **Łukasz Kowalczyk**
- **Jacek Synakiewicz**

Inwentaryzację należy przeprowadzić **metodą spisu z natury** według stanu na 31.12.2025 r. w terminie do 15 stycznia 2026 r.

Składniki obce, ujmuje się na oddzielnych arkuszach spisowych, których kopie należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.

Wyceny zinwentaryzowanych środków trwałych obcych dokona Pan **Łukasz Kowalczyk**.

2. Inwentaryzację poprzez dokonanie spisu z natury (§ 1 pkt 1 b-d) tj. środków pieniężnych w kasie, paliwa w eksploatowanych samochodach, nie zużytych materiałów biurowych, druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31 grudnia 2025 r. przeprowadzi zespół spisowy w składzie:

- **Joanna Zabłońska**
- **Dorota Rzosińska**

Wyceny zinwentaryzowanych materiałów biurowych oraz paliwa dokona Pani **Joanna Zabłońska.**

3. Inwentaryzację w drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnego potwierdzenia sald określonych w § 1 pkt 2 a-d tj. środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych, pożyczek, należności z kontrahentami, posiadanych udziałów w spółkach **dokonają pracownicy Wydziału Finansowego**, prowadzący urządzenia księgowe, zgodnie z zakresami czynności. Ujawnione w toku uzgodnień ewentualne różnice między stanem wykazanym na potwierdzeniach sald a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych należy wyjaśnić oraz rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji. Inwentaryzację należy przeprowadzić w IV kwartale i zakończyć do 15 stycznia 2026 r.

4. Weryfikację gruntów (§ 1 pkt 3a) poprzez porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników dokonają pracownicy:

- **Dawid Janiewicz**
- **Elżbieta Jaśtak**

Przez odpowiednie dokumenty należy rozumieć np. dokumenty potwierdzające prawo własności, ewentualne zmiany powierzchni itp.

Pracownik zajmujący się gospodarką nieruchomościami w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, powinien dane znajdujące się w Wydziale Finansowym zweryfikować z dokumentami źródłowymi, np. umowami sprzedaży, oddania gruntów w trwały zarząd, dzierżawy, itp. w celu wykluczenia zawyżenia salda poprzez nie zdjęcie z ewidencji np. gruntów sprzedanych, albo też zaniżenia salda. Weryfikację gruntów należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2025 r. przy czym może być rozpoczęta w IV kwartale i należy ją zakończyć do 15 stycznia 2026 r.

5. Weryfikację dróg (§ 1 pkt 3b) poprzez porównanie stanu ewidencyjnego z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości tych składników dokonają pracownicy:

- **Andrzej Krupa**
- **Elżbieta Jaśtak**

Weryfikację dróg należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2025 r. przy czym można ją rozpocząć w IV kwartale i zakończyć do 15 stycznia 2026 r.

6. Weryfikację środków trwałych w budowie (inwestycji), (§ 1 pkt 3c) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację realnej wartości dokonają pracownicy:

- **Wojciech Łach**
- **Anna Rogala**

Inwentaryzację należy rozpocząć w IV kwartale według stanu na dzień 31.12.2025 r. i zakończyć do 15 stycznia 2026 r.

7. Weryfikację wartości niematerialnych i prawnych (§ 1 pkt 3d) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację realnej ich wartości - dokonają pracownicy:

- **Szymon Kaleta**
- **Agnieszka Budzeń**

Podstawą weryfikacji jest porównanie stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów licencji na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe) oraz kompletności zapisów na koncie 020. Zgodność salda konta powinna być potwierdzona na wydruku z ewidencji księgowej przez informatyka i pracownika Wydziału Finansowego. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2025 r. i zakończyć do 15 stycznia 2026 r.

8. Weryfikację pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowej pozabilansowej (§ 1 pkt 3e) dokona pracownik Wydziału Organizacyjnego **Weronika Fałek** przez wydrukowanie stanu ewidencyjnego wg poszczególnych pomieszczeń z programu ASSETS NINJA i przekazanie wydruków osobom odpowiedzialnym sprawującym pieczę nad składnikami majątkowymi w danym pomieszczeniu w celu weryfikacji. Weryfikację stanów ewidencyjnych według stanu na dzień 31.12.2025 r. należy przeprowadzić w IV kwartale i zakończyć do 15 stycznia 2026 r. Z przeprowadzonej weryfikacji stanów ewidencyjnych należy

sporządzić protokół, który powinien być podpisany przez osobę prowadzącą ewidencję ilościową składników majątkowych oraz osoby odpowiedzialne za powierzone składniki majątku. Ujawnione w toku weryfikacji ewentualne różnice należy wyjaśnić oraz rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin weryfikacji.

9. Weryfikację środków trwałych - nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa pozostających we władaniu Powiatu Kwidzyńskiego (§ 1 pkt 3g), ewidencjonowanych na koncie pozabilansowym poprzez porównanie, sprawdzenie wartości tych nieruchomości wykazanych w księgach rachunkowych z dokumentacją źródłową, ewidencją prowadzoną w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami dokonają pracownicy:

- Agnieszka Budzeń

- Anna Rogman

Z przeprowadzonej weryfikacji należy sporządzić informację, którą do dnia 15 stycznia 2026 r. należy przekazać do Wydziału Finansowego.

II. Pracownicy Wydziału Finansowego prowadzący urządzenia księgowe, zgodnie z zakresami czynności dokonają weryfikacji kont. Potwierdzeniem tak przeprowadzonej weryfikacji jest sporządzenie przez osobę dokonującą weryfikacji **„Protokołu weryfikacji"** ***(Załącznik Nr 1)***. Weryfikacji podlegają:

- **konta zespołu 0**
- **konta zespołu 1**
- **konta zespołu 2** (w przypadku niezerowych sald kont rozrachunkowych, do protokołu należy dodatkowo dołączyć wykaz sald poszczególnych kontrahentów, pracowników, itp..., z adnotacją iż salda zostały zweryfikowane oraz potwierdzić ich zgodność, wykaz podpisuje osoba dokonująca weryfikacji)
- **konta zespołu 3**
- **konta zespołu 4**
- **konta zespołu 7**
- **konta zespołu 8**
- **konta pozabilansowe.**

Ponadto do protokołu weryfikacji należy dołączyć wydruki potwierdzające wysokość sald z systemu finansowo-księgowego FOKA.

Weryfikację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2025 r. w terminie umożliwiającym terminowe sporządzenie sprawozdania finansowego.

III. Weryfikacji stanu zobowiązań zabezpieczonych na majątku powiatu na dzień 31 grudnia 2025 r. dokona pracownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami **Dawid Janiewicz.** Weryfikację należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2026 r. Z przeprowadzonej weryfikacji należy sporządzić informację, którą do dnia 15 stycznia 2026 r. należy przekazać do Wydziału Finansowego.

§ 3

Każda czynność weryfikująca powinna znaleźć odbicie w protokole, którego forma zależeć będzie od weryfikowanego zakresu. Ewentualne różnice powstałe w wyniku weryfikacji powinny być ujęte w zestawieniu różnic inwentaryzacyjnych i wyjaśnione.

§ 4

Do obowiązków zespołów spisowych należy w szczególności:

1) zapoznanie się z zarządzeniem w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz Instrukcją Inwentaryzacyjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie,
2) zinwentaryzowanie poszczególnych rodzajów składników majątkowych w obecności osób odpowiedzialnych za spisywane składniki majątkowe, zgodnie z zarządzeniem starosty w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie,
3) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury (w przypadku dokonywania spisu metodą ręczną) lub poprzez sczytanie czytnikiem etykiet z kodami kreskowymi na poszczególnych składnikach majątku,
4) prawidłowe wypełnienie arkuszy spisu z natury (w przypadku dokonywania spisu metodą ręczną),
5) terminowe przekazanie przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej wypełnionych arkuszy spisu z natury wraz z dokumentacją z przeprowadzonej inwentaryzacji oraz rozliczenie się z pobranych arkuszy (w przypadku dokonywania spisu metodą ręczą) w terminie do 19.01.2026 r.).

§ 5

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich poprawności i kompletności przekazuje je wraz z „Rozliczeniem z pobranych arkuszy" do Wydziału Finansowego osobie odpowiedzialnej za ewidencję druków ścisłego zarachowania w terminie do 26.01.2026 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Tomasz Frejnagiel

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Starosty
Kwidzyńskiego nr 37/2025
z dnia 26.09.2025 r.

…… Kwidzyn, dnia……..
Pieczątka jednostki

Protokół weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2025 r.

W dniu……..….. ……..…….. dokonał/ła weryfikacji sald niżej
(Data) *(Imię i Nazwisko)*
wymienionych kont:

L.p.	Numer konta	Saldo (WN/MA)	W toku weryfikacji stwierdzono, że: - saldo jest prawidłowe*) - saldo jest zaniżone o kwotę……..…zł., ponieważ……..*) - saldo jest zawyżone o kwotę……zł., ponieważ……..*)

**) wpisać właściwe*

…… ……..
(Data) (Podpis)