

Zarządzenie Nr 201/ 2025

Starosty Kieleckiego

z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach (Uchwała Nr 68/25/2025 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach z późn. zm.) zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowy w Kielcach na dzień 31 grudnia 2025 r. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Piotr Śnioch – Przewodniczący
2. Renata Jakimiak – Zastępca Przewodniczącego
3. Magdalena Łukawska – Członek

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Inwentaryzacją należy objąć:

- 1) grunty,
- 2) prawo wieczystego użytkowania gruntów,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki trwałe, pozostałe środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- 5) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, zapasy materiałów, które były odpisane w koszty w momencie zakupu, a nie zużyte do końca roku,
- 7) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe,
- 8) pożyczki i kredyty bankowe,
- 9) należności i zobowiązania,
- 10) środki trwałe własne przekazane innym jednostkom w używanie,
- 11) fundusze jednostki,
- 12) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi Powiatowi jednostkami budżetowymi,
- 13) rozrachunki budżetu Powiatu,
- 14) konta wynikowe budżetu Powiatu.

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4, 5, 6 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury:

- 1) do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, maszyn i urządzeń środków trwałych w budowie oraz składników majątkowych będących własnością innych jednostek wyznaczam zespoły spisowe w następujących składach osobowych:

- Paweł Olesiak
- Aneta Skowron

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach **na poziomie -1,**

- Nina Pędzik
- Kinga Borek

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach **na poziomie 0,**

- Patrycja Jędraszczyk
- Ilona Węglińska

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach **na piętrze 1,**

- Dominika Skibowska
- Rafał Lipiec

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach **na piętrze 2,**

- Bartłomiej Chłopek
- Agnieszka Biały

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach **na piętrze 3,**

- Dominik Miodek
- Justyna Łuszcz

Zespół ten dokona spisu z natury wymienionych składników w pomieszczeniach zajmowanych przez Filie Wydziału Komunikacji i Transportu, w Budynku w Podzamczu oraz dokona spisu tablic i gablot informacyjnych znajdujących się na terenie gmin Powiatu Kieleckiego.

- 2) do przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych składników aktywów obrotowych, zapasów materiałów, które były odpisane w koszty w momencie zakupu, a nie zostały zużyte do końca roku wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- Grażyna Jaworska
- Jadwiga Bandrowska

2. Inwentaryzację składników wymienionych w § 3 pkt 7, 8, 9, 10, 12, 13 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów (z wyjątkiem należności i zobowiązań publicznoprawnych, spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych).
Inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald dokonają pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów w zakresie prowadzonych ewidencji.
3. Inwentaryzację składników wymienionych w § 3 pkt 1, 2, 3, 11, 14 środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania od pracowników, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, pozostałe aktywa i pasywa należy przeprowadzić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
Inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald kont księgowych dokonają pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów z udziałem właściwego rzeczowo pracownika wydziału merytorycznego w zależności od inwentaryzowanego składnika aktywów i pasywów.

W tym celu powołuje się niżej wymienione zespoły weryfikacyjne:

- 1) do weryfikacji kont wartości niematerialnych i prawnych:
 - Justyna Rączka
 - Łukasz Dudek
- 2) do weryfikacji należności z tytułu opłat geodezyjnych oraz odpisów aktualizujących dotyczących tych należności:
 - Jadwiga Bandrowska
 - Maria Adamiec
- 3) do weryfikacji należności z tytułu dochodów budżetowych Starostwa jako jednostki budżetowej (za wyjątkiem opłat geodezyjnych, kar z ustawy prawo ruchu drogowym, opłat za wyżywienie wychowanków w MOW i opłat za parking) oraz odpisów aktualizujących dotyczących tych należności:
 - Sylwia Ocios
 - Anna Kozieł
- 4) do weryfikacji należności z tytułu kar z ustawy prawo o ruchu drogowym, opłat za wyżywienie wychowanków w MOW i opłat za parking:
 - Maria Adamiec
 - Katarzyna Stachura
- 5) do weryfikacji rozrachunków z tytułu diet radnych, wynagrodzeń (umowy o pracę, zlecenia) oraz rozrachunków publicznoprawnych oraz odpisów aktualizujących dotyczących tych należności:
 - Magdalena Michta
 - Barbara Pawlik
 - Agata Kobyłecka

- 6) do weryfikacji środków trwałych (za wyjątkiem gruntów), które nie zostały zinwentaryzowane w drodze spisu z natury:
 - Justyna Rączka
 - Łukasz Dudek
 - Monika Gaik
- 7) do weryfikacji gruntów:
 - Justyna Rączka
 - Justyna Wasilewska
- 8) do weryfikacji rozrachunków z tytułu VAT:
 - Katarzyna Stachura
 - Maria Adamiec
- 9) do weryfikacji należności z tytułu dochodów budżetu państwa oraz odpisów aktualizujących dotyczących tych należności:
 - Anna Kozieł
 - Sylwia Ocios
- 10) do weryfikacji pozostałych rozrachunków z tytułu sum depozytowych, sum na zlecenie, wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umów:
 - Justyna Rączka
 - Michał Molenda
 - Magdalena Kumor
- 11) do weryfikacji inwestycji:
 - Magdalena Michta
 - Małgorzata Styczeń
 - Leszek Pałys
- 12) do weryfikacji pozostałych rozliczeń międzyokresowych, aktywów i pasywów Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej:
 - Magdalena Szota
 - Magdalena Michta
- 13) do weryfikacji pozostałych rozliczeń międzyokresowych, aktywów i pasywów organu finansowego:
 - Justyna Kubiec
 - Małgorzata Wychowaniec

§ 5

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej są zobowiązani przeprowadzić inwentaryzację zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Kielcach oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 6

1. Zespoły spisowe dokonają spisu z natury na arkuszach spisowych w formie papierowej, a w przypadku składników majątkowych oznaczonych kodem kreskowym w formie elektronicznej przy użyciu czytnika kodów kreskowych.
2. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 7

Kompletne arkusze spisowe zespół spisowy składa Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu zawierającym:

- 1) rozliczenie przydzielonych arkuszy spisu z natury,
- 2) informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach w gospodarce składnikami majątkowymi podlegającymi spisowi.

§ 8

Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Tomasz Pleban

Załącznik do Zarządzenia Nr 201/2025

Starosty Kieleckiego

z dnia 26 listopada 2025r.

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury

L.p.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoba odpowiedzialna
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	28.11.2025 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	28.11.2025 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pola spisowego	28.11.2025 r.	Osoba odpowiedzialna powierzone mienie
4.	Spis z natury - środki trwałe, - pozostał środki trwałe - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, - obce składniki majątkowe	01.12.2025 r. - 12.12.2025 r.	Członkowie zespołów spisowych
5.	Spis z natury zapasów materiałów odpisanych w koszty w momencie ich zakupu, które nie zostały wykorzystane do działalności w danym roku	31.12.2025 r. – 05.01.2026 r. Wg stanu na dzień 31.12.2025 r.	Członkowie zespołów spisowych
6.	Kontrola prawidłowości spisu z natury	W trakcie spisu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
7.	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu spisu z natury	Niezwłocznie po zakończeniu spisu	Zespoły spisowe
8.	Wycena spisanych składników	Niezwłocznie po otrzymaniu spisu	Pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów
9.	Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych	Niezwłocznie po wycenie	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu z wnioskami do ich rozliczenia	Niezwłocznie po otrzymaniu zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	Niezwłocznie po otrzymaniu protokołu od Przewodniczącego komisji	Kierownik jednostki
12.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i rozliczenie wyników inwentaryzacji	Niezwłocznie po otrzymaniu zatwierdzonego protokołu	Wydział Budżetu i Finansów

	w księgach rachunkowych		
--	-------------------------	--	--

**Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzonej metodą uzgodnienia sald
oraz metodą porównania danych ksiąg rachunkowych i weryfikacji sald**

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji
1.	Grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Rozpoczęcie 01.12.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu, właściwy rzeczowo pracownik wydziału merytorycznego
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Zespołu Wsparcia Informatycznego	Rozpoczęcie 01.12.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu, właściwy rzeczowo pracownik wydziału merytorycznego
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej wydziałów merytorycznych	Rozpoczęcie 01.12.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu, właściwy rzeczowo pracownik wydziału merytorycznego
4.	Środki trwałe własne przekazane innym jednostkom w używanie	Dane ewidencji inwentarzowej	Rozpoczęcie 01.12.2025 r. Zakończenie 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald Stan na 31.12.2025 r.	Właściwy rzeczowo pracownik wydziału merytorycznego
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Rozpoczęcie 01.12.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu
6.	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane ewidencji księgowej	Rozpoczęcie 01.12.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu
7.	Należności i zobowiązania (wszystkie z wyjątkiem należności spornych, wątpliwych, należności od pracowników, należności wobec	Dane ewidencji księgowej	Rozpoczęcie 01.12.2025 r. zakończenie 15.01.2026 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu

	osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i należności publiczno-prawnych)				
8.	Pożyczki i kredyty	Wszystkie rachunki bankowe	Zakończenie do 15.01.2026 r.	Pisemne uzgodnienie sald Stan na 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Księgowości Budżetu Powiatu i Planowania Budżetu Powiatu
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Zakończenie do 15.01.2026 r.	Pisemne uzgodnienie sald Stan na 31.12.2025 r.	Pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów
10.	Fundusze jednostki	Dane ewidencji księgowej	-	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu
11.	Pozostałe niewymienione aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	-	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Ref. Finansów i Księgowości Urzędu
12.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi Powiatowi jednostkami budżetowymi	Dane ewidencji księgowej	-	Pisemne uzgodnienie sald Stan na 31.12.2025 r.	Pracownicy Referatu Księgowości Budżetu Powiatu
13.	Rozrachunki budżetu Powiatu	Dane ewidencji księgowej	-	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Referatu Księgowości Budżetu Powiatu
14.	Konta wynikowe budżetu Powiatu	Dane ewidencji księgowej	-	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Pracownicy Referatu Księgowości Budżetu Powiatu
15.	Ustalenie niezgodności sald, wyjaśnienie ewentualnych różnic i rozliczenie w księgach rachunkowych	-	-	Rozliczenie	Pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów