Elektronicznie podpisany przez:
Agnieszka Katarzyna Rogalińska
dnia 30 października 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR OR.I.120.100.2026
STAROSTY OSTROWIECKIEGO

z dnia 30 października 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim za rok 2026

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 4, art. 4 ust. 5, art. 26 ust. 1 – 3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.)art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn zm.) oraz Zarządzenia Nr Or.I.120.1.18.2020 Starosty Ostrowieckiego z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim, zarządzam co następuje:

§ 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1) Przewodniczący - Mateusz Gagat,

2) Członek Komisji - Marta Orzechowska-Barańska,

3) Członek Komisji - Monika Kowalska,

4) Członek Komisji - Kinga Krońska.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów będących własnością Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim powołuję Zespoły Spisowe Inwentaryzacyjne:
Zespół Nr 1 powołany do inwentaryzacji drogą spisu z natury druków ścisłego zarachowania – takich jak gwarancje, według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r. w składzie:

1) Członek - Aneta Pisula,

2) Członek - Beata Bęben.

Zespół Nr 2 powołany do inwentaryzacji drogą spisu z natury materiałów będących na stanie:

- Wydziału Komunikacji (druki ścisłego zarachowania i tablice rejestracyjne),
- Wydziału Infrastruktury i Rozwoju Powiatu (znaki drogowe, piasek, sól drogowa, inne), według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r. w składzie:

1) Członek - Mirosław Wojsławski,

2) Członek - Monika Czupryńska.

Zespół Nr 3 powołany do inwentaryzacji metodą weryfikacji:

- gruntów,
- środków trwałych w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- wartości niematerialnych i prawnych, przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r. w składzie:

1) Członek - Katarzyna Pronobis,

2) Członek - Iwona Gałka,

3) Członek - Agnieszka Gontarczyk.

Zespół Nr 4 powołany do inwentaryzacji:

a) metodą potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2026 r.:

- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- pożyczek, lokat i kredytów,
- własnych składników majątkowych powierzonych innym jednostkom,

- należności (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, na dzień 30 listopada 2026 r.);

b) drogą weryfikacji na dzień 31 grudnia 2026 r.:

- środków pieniężnych w drodze,

- należności spornych i wątpliwych,

- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,

- rozrachunków z pracownikami,

- funduszy,

- aktywów i pasywów,

- aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, w składzie:

1) Członek - Aneta Pisula,

2) Członek - Renata Drewniak.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów będących w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętych do użytkowania, a będących własnością innych jednostek odrębnie dla poszczególnych właścicieli zobowiązuję Zespół Nr 2.

§ 3. Określam terminy przeprowadzenia inwentaryzacji według załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną oraz Zespoły Spisowe do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,

2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji, w tym zestawienia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 5. Dokumenty z inwentaryzacji przeprowadzonej poprzez spis z natury wraz z kompletną dokumentacja inwentaryzacyjną po podpisaniu przez komisje inwentaryzacyjna należy przedłożyć do Wydziału Finansowego do dnia 15 stycznia 2027 r.

§ 6. Przewodniczącego Komisji Inwetaryzacyjnej czynię odpowiedzialnym za właściwe, dokładne, rzetelne i sprawne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 7. Zobowiązuję wszystkie osoby biorące udział w inwentaryzacji do właściwego, dokładnego i rzetelnego realizowania działań w ramach inwentaryzacji.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowanie do inwentaryzacji obszarów spisowych.

§ 9. Zobowiązuję Skarbnika Powiatu – Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald w terminie do dnia 15.01.2027 roku,

2) przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji wartości w terminie do dnia 26.03.2027 roku,

3) wprowadzenia wyników inwentaryzacji do ksiąg rachunkowych 2026 r.

§ 10. W sprawach nieunormowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i Zarządzenia Nr Or.I.120.1.18.2020 Starosty Ostrowieckiego z dnia 24 lutego 2020 r.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu – Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 12. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostrowieckiego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Ostrowiecki

Agnieszka Rogalińska

Załącznik do zarządzenia Nr Or.I.120.100.2026
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 30 października 2026 r.

Harmonogram inwentaryzacji za 2026 r.

Lp.	Czynności	Etap inwentaryzacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	30.11.2026 r.	Kierownik jednostki
2.	Powołanie zespołów spisowych	Przygotowawczy	30.11.2026 r.	Kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przeprowadzenie szkolenia przedinwentaryzacyjnego	Przygotowawczy	do 10.12.2026 r.	Skarbnik Powiatu – Główny Księgowy i Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	do 15.12.2026 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Przygotowanie pola spisowego i złożenie oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych	Przygotowawczy	do 15.12.2026 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne
6.	Spis z natury	Przeprowadzenie	od 16.12.2026 r. do 10.01.2027 r.	Członkowie zespołów spisowych
7.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Przeprowadzenie	od 11.12.2026 r. do 10.01.2027 r.	Członkowie zespołów spisowych
8.	Inwentaryzacja w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi	Przeprowadzenie	od 16.12.2026 r. do 10.01.2027 r.	Członkowie zespołów spisowych
9.	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego	Przeprowadzenie	do 15.01.2027 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Wycena spisanych składników i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie	do 31.01.2027 r.	Pracownicy Wydziałów merytorycznych odpowiednich według zakresu realizowanych zadań

11.	Opracowanie protokołów z inwentaryzacji uwzględniających różnice inwentaryzacyjne wraz z wnioskami na temat ich rozliczenia	Rozliczenie	do 28.02.2027 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Zatwierdzenie inwentaryzacji i ujęcie w księgach rachunkowych 2026 r.	Rozliczenie	do 26.03.2027 r.	Kierownik jednostki, Skarbnik – Główny Księgowy