ZARZĄDZENIE NR 160/2026
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓDA
z dnia 12 listopada 2026 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Ostródzie

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3, ust. 5, art. 17 ust. 2 pkt 4 oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.), art. 53 ust. 1 oraz art. 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), w związku z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 244 ze zm.), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1763 ze zm.) oraz § 8 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 909) Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Ostródzie (jako jednostce budżetowej) oraz w budżecie Miasta Ostróda (organie) metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustalam na dzień 16.11.2026 r., a termin jej zakończenia na dzień 15.01.2027 r., z uwzględnieniem terminów rozliczenia i weryfikacji określonych w § 5–7.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującą w jednostce „Instrukcją inwentaryzacyjną Aktywów i Pasywów w Urzędzie Miejskim w Ostródzie”.

§ 2

1. Ustalam skład Komisji Inwentaryzacyjnej:

1) Przewodniczący – Monika Wójcik – Kierownik referatu ds. windykacji i ewidencji dochodów;
2) Sekretarz – Izabela Długosz – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich;
3) Członek – Kinga Górska – podinspektor ds. promocji i rozwoju turystyki

2. W skład Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych nie mogą wchodzić osoby materialnie odpowiedzialne za inwentaryzowane składniki majątkowe, pracownicy prowadzący ewidencję księgową tych składników oraz audytor wewnętrzny.

§ 3

Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury druków ścisłego zarachowania, papierów wartościowych w postaci materialnej, mienia obcego w użytkowaniu (w tym w użyczeniu) Urzędu Miejskiego, mienia ruchomego przekazanego pracownikom i radnym do użytku poza jednostką, paliwa w pojazdach służbowych Straży Miejskiej i jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej, własnych składników majątkowych znajdujących się na terenach niestrzeżonych na obszarze Miasta Ostróda oraz składników majątkowych składowanych w hali do zarządzania kryzysowego:

1) Agnieszka Andrzejewska, Paulina Zabrocka– druki ścisłego zarachowania oraz papiery wartościowe w postaci materialnej (w tym weksle i gwarancje) w Urzędzie Stanu Cywilnego, Wydziale Spraw Obywatelskich, Wydziale Finansowo-Budżetowym, Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz Komendzie Straży Miejskiej w Ostródzie;
2) Dorota Mickiewicz, Dawid Kudaj – mienie obce (w tym środki trwałe i pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie) będące w użytkowaniu Urzędu Miejskiego w Ostródzie;
3) Natalia Wiczkowska, Małgorzata Nastula,– mienie ruchome przekazane pracownikom i radnym do użytku poza jednostką;
4) Edyta Siemienow, Łukasz Kalwiński – paliwo znajdujące się w zbiornikach pojazdów służbowych Komendy Straży Miejskiej w Ostródzie oraz w zbiornikach pojazdów pożarniczych, sprzęcie silnikowym i kanistrach jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej, dla których zakupy paliwa finansowane są z budżetu Miasta Ostróda;
5) Wioletta Pietkiewicz, Sylwester Karczewski – własne środki trwałe, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenach niestrzeżonych w granicach administracyjnych Miasta Ostróda, w szczególności infrastruktura przystankowa (wiaty przystankowe niezwiązane trwale z gruntem wraz z wyposażeniem przystanków komunikacyjnych) oraz urządzenia i inne składniki majątkowe zlokalizowane na parkingach

niestrzeżonych i w pasie drogowym, zgodnie z ewidencją prowadzoną przez Wydział Finansowo-Budżetowy oraz właściwe wydziały merytoryczne;

6) Rafał Rafalski, Joanna Szaniawska - materiały, środki trwałe, wyposażenie składowane w zewnętrznej hali magazynowej służącej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego Miasta Ostróda.

§ 4

Ustalam następujące zasady, metody i terminy inwentaryzacji w roku 2026:

1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury obejmuje następujące składniki majątkowe:

1) druki ścisłego zarachowania oraz papiery wartościowe w postaci materialnej – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza spis dnia 31.12.2026 r. lub 04.01.2027 r. przed dokonaniem pierwszych zmian w stanie druków i papierów wartościowych; zespół sporządza protokół w dniu przeprowadzenia spisu;
2) majątek obcy (w tym środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe przyjęte na podstawie umów użyczenia, najmu lub dzierżawy) będący w posiadaniu i użytkowaniu Urzędu Miejskiego w Ostródzie – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 16.11.2026 r. a dniem 15.01.2027 r.; zespół sporządza sprawozdanie w dniu zakończenia spisu; ustalenie stanu na dzień 31.12.2026 r. następuje z uwzględnieniem przychodów i rozchodów (przekazań i zwrotów), które wystąpiły między dniem spisu a 31.12.2026 r.; o wynikach spisu z natury składników powierzonych Urzędowi Miejskiemu w Ostródzie powiadamia się pisemnie właścicieli tych składników zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości;
3) mienie ruchome przekazane pracownikom i radnym do użytkowania poza jednostką – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 16.11.2026 r. a dniem 15.01.2027 r.; zespół sporządza sprawozdanie po zakończeniu wszystkich spisów; ustalenie stanu na dzień 31.12.2026 r. następuje poprzez dopisanie przychodów i odpisanie rozchodów, które wystąpiły między dniem spisu a 31.12.2026 r. (w przypadku spisu przed dniem 31.12.2026 r.), albo poprzez odpisanie przychodów i dopisanie rozchodów, które wystąpiły między 31.12.2026 r. a dniem spisu (w przypadku spisu w styczniu 2027 r.);
4) paliwo w zbiornikach pojazdów służbowych Komendy Straży Miejskiej w Ostródzie oraz w zbiornikach pojazdów pożarniczych, sprzęcie silnikowym i kanistrach jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza spis z natury na koniec dnia 31.12.2026 r. (lub przed pierwszym wyjazdem/pobraniem paliwa w dniu

04.01.2027 r., z uwzględnieniem wyjazdów alarmowych) oraz dokonuje rozliczenia zużycia paliwa za 2026 rok poprzez porównanie stanu rzeczywistego ze stanem wynikającym z kart drogowych pojazdów i kart pracy sprzętu silnikowego; protokół ze spisu i rozliczenia paliwa zespół sporządza do dnia 08.01.2027 r.;
5) własne środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenach niestrzeżonych, w tym przystanki autobusowe (wiaty przystankowe niezwiązane trwale z gruntem i wyposażenie przystanków) oraz składniki majątkowe zlokalizowane na parkingu niestrzeżonym – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza czynności spisowe na dzień 31.12.2026 r. (lub w okresie od 16.11.2026 r. do 15.01.2027 r. z dopisaniem lub odpisaniem przychodów i rozchodów za okres między dniem spisu a dniem 31.12.2026 r.) i sporządza sprawozdanie w dniu zakończenia spisu
6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych (materiały i zapasy, w tym odpisywane w koszty w momencie zakupu zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości) oraz środki trwałe i pozostałe środki trwałe (wyposażenie) składowane w hali do zarządzania kryzysowego Miasta Ostróda – według stanu na dzień 31.12.2026 r. – zespół przeprowadza czynności spisowe między dniem 16.11.2026 r. a dniem 15.01.2027 r.; w przypadku materiałów odpisywanych w koszty na dzień zakupu spis z natury przeprowadza się na dzień bilansowy 31.12.2026 r. wraz z dokonaniem ich wyceny.

2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald (stanów) obejmuje następujące składniki:
1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz budżetu Miasta Ostróda (w tym lokaty, rachunki pomocnicze, rachunki projektowe i rachunek ZFŚS), a także salda zaciągniętych kredytów i pożyczek– według stanu na dzień 31.12.2026 r., protokół należy sporządzić do dnia 29.01.2027 r.;
2) należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, z tytułów publicznoprawnych, wobec pracowników i innych osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), udzielone pożyczki oraz powierzone kontrahentom własne składniki aktywów (w szczególności własne środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane innym podmiotom w użyczenie, najem lub dzierżawę) – potwierdzenie należy wysłać według stanu na dzień 30.11.2026 r. (lub 31.12.2026 r. dla składników oddanych w użyczenie), a ustalenie stanu na dzień 31.12.2026 r. powinno nastąpić poprzez uwzględnienie operacji gospodarczych (przychodów i rozchodów), które nastąpiły między dniem potwierdzenia a 31.12.2026 r.

3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji, poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz budżetu Miasta Ostróda z danymi

wynikającymi z posiadanych dokumentów źródłowych, obejmuje następujące składniki majątkowe i pasywa według stanu na dzień 31.12.2026 r.:

1) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym prawo użytkowania wieczystego), budynki i budowle (w tym wiaty przystankowe trwale związane z gruntem zaliczane do nieruchomości) nieobjęte w 2026 r. spisem z natury w cyklu czteroletnim, środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. podziemna infrastruktura techniczna), środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenach strzeżonych nieobjęte w 2026 r. spisem z natury w cyklu czteroletnim, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe (udziały i akcje w spółkach), środki pieniężne w drodze (obejmujące wpłaty dokonane za pośrednictwem terminali płatniczych nieuznane na rachunku bankowym na dzień bilansowy, weryfikowane na podstawie raportów z terminali płatniczych i wyciągów bankowych ze stycznia 2027 r.), należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, należności sporne i wątpliwe, środki trwałe w budowie (inwestycje), z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, należności i zobowiązania wobec pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe, fundusze własne i specjalne, rezerwy, salda kont ewidencji budżetu (organu) oraz pozostałe aktywa i pasywa (w tym salda kont pozabilansowych, w szczególności wzajemnych rozliczeń między jednostkami) niepodlegające spisowi z natury lub potwierdzeniu sald;

2) w szczególnych przypadkach aktywa, których nie można było zinwentaryzować metodą spisu z natury lub potwierdzenia sald z przyczyn uzasadnionych (w szczególności gdy kontrahent nie potwierdził salda należności lub stanu mienia oddanego w użyczenie do dnia 15.01.2027 r., a kontakt z nim jest utrudniony).

§ 5

1. Przed rozpoczęciem spisu z natury osoby materialnie odpowiedzialne oraz kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do uporządkowania składników majątkowych, sprawdzenia czytelności oznaczeń inwentarzowych oraz złożenia oświadczeń wstępnych o ujęciu w ewidencji wszystkich dowodów przychodu i rozchodu. W czasie trwania czynności spisowych wstrzymuje się obrót inwentaryzowanymi składnikami majątkowymi, z wyjątkiem uzasadnionych działań o charakterze alarmowym lub kryzysowym, które podlegają odrębnemu udokumentowaniu i zgłoszeniu zespołowi spisowemu.

2. Zespoły spisowe przekazują Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej wypełnione arkusze spisowe wraz ze sprawozdaniami oraz oświadczeniami końcowymi osób materialnie

odpowiedzialnych niezwłocznie po zakończeniu spisu z natury, nie później niż do dnia 15.01.2027 r.
3. Po dokonaniu wyceny i ustaleniu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez Wydział Finansowo-Budżetowy, Komisja Inwentaryzacyjna do dnia 15.02.2027 r. sporządza protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji metodą spisu z natury (w tym protokół zbiorczy z rozliczenia paliwa w Straży Miejskiej i jednostkach Ochotniczej Straży Pożarnej) oraz przygotowuje informację dla właścicieli o wynikach spisu obcych składników majątkowych będących w użyczeniu Urzędu.
4. W celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2026 r., do dnia 10.03.2027 r. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej dostarcza Skarbnikowi zatwierdzony przez Burmistrza protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald (stanów) wyznaczam następujące osoby odpowiedzialne z Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz właściwych wydziałów merytorycznych:

1) w zakresie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych Urzędu Miejskiego w Ostródzie (konto 130, 135, 139) oraz rachunkach budżetu Miasta Ostróda (konto 133, 134, 135, 140), a także zaciągniętych kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji (konto 134, 260) – Aneta Michalak – podinspektor ds. księgowości oraz Maria Madejek – Podinspektor ds. księgowości.

2) w zakresie należności cywilnoprawnych od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe (konto 201, 221, 226) oraz udzielonych pożyczek w ewidencji budżetu (konto 250) – Ilona Januszewska – Inspektor ds. księgowości, Maria Madejek – podinspektor ds. księgowości

3) w zakresie własnych składników aktywów powierzonych kontrahentom i innym jednostkom na podstawie umów użyczenia, najmu lub dzierżawy (w szczególności środków trwałych i pozostałych środków trwałych oddanych w użyczenie jednostkom Ochotniczej Straży Pożarnej, spółkom miejskim, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom) – Aneta Michalak – podinspektor ds. księgowości we współpracy z pracownikami merytorycznymi prowadzącymi rejestry umów użyczenia i ewidencję mienia

2. Osoby wskazane w ust. 1 kończą czynności związane z wysyłką i zebraniem potwierdzeń sald do dnia 15.01.2027 r. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia salda od kontrahenta

do dnia 15.01.2027 r., dane saldo podlega zinwentaryzowaniu w drodze weryfikacji zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 2 i § 7.

3. Osoby wskazane w ust. 1 sporządzają protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald do dnia 15.02.2027 r. (z zastrzeżeniem terminu określonego w § 4 ust. 2 pkt 1 dla rachunków bankowych, tj. do dnia 29.01.2027 r.), a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2026 roku do dnia 10.03.2027 r. dostarczają Skarbnikowi zatwierdzony przez Burmistrza protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji zapisów w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi wyznaczam zespół weryfikacyjny w następującym składzie i podziale zadań:
1) w zakresie gruntów, praw użytkowania wieczystego gruntów, budynków i budowli, środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środków trwałych i pozostałych środków trwałych na terenach strzeżonych nieobjętych w 2026 r. spisem z natury, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenia (konto 011, 013, 020, 071, 072) – Iwona Drobisz – zastępca Skarbnika przy udziale pracowników wydziałów merytorycznych.
2) w zakresie środków trwałych w budowie / inwestycji (konto 080) – Iwona Drobisz – zastępca Skarbnika przy udziale Leszka Piotrowskiego Naczelnika w wydziale ds. inwestycji;
3) w zakresie długoterminowych aktywów finansowych, tj. akcji i udziałów Miasta w spółkach (konto 030, 073) – Iwona Drobisz – zastępca Skarbnika przy udziale Magdaleny Klukowskiej – osoby odpowiedzialnej merytorycznie za nadzór nad spółkami;
4) w zakresie środków pieniężnych w drodze obejmujących wpłaty dokonane za pośrednictwem terminali płatniczych (konto 142) – Maria Madejek – Podinspektor ds. Księgowości;
5) w zakresie należności i zobowiązań publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności spornych i wątpliwych oraz odpisów aktualizujących należności (konto 201, 221, 224, 225, 226, 240, 290) – Joanna Malinowska – Podinspektor ds. księgowości, Maria Madejek – Podinspektor ds. Księgowości, Iwona Drobisz – zastępca Skarbnika
6) w zakresie rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz pozostałych rozrachunków i potrąceń, w tym rozrachunków z radnymi z tytułu diet ujmowanych na koncie 240 (konto 231, 234, 240) – Iwona Drobisz – Zastępca Skarbnika oraz Ilona Januszewska – inspektor ds. księgowości.

7) w zakresie rozliczeń międzyokresowych, funduszu jednostki, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rezerw oraz przychodów i kosztów (konto 640, 800, 840, 851, 860 oraz konta zespołu 4 i 7) – Iwona Drobisz – Zastępca Skarbnika oraz Ilona Januszewska – inspektor ds. księgowości.
8) w zakresie kont księgowych budżetu Miasta Ostróda (organu) nieobjętych potwierdzeniem sald (w szczególności konto 222, 223, 224, 240, 901, 902, 903, 904, 909, 960, 961, 962) – Joanna Malinowska – Podinspektor ds. księgowości, Maria Madejek – Podinspektor ds. Księgowości
9) w zakresie ewidencji pozabilansowej Urzędu i budżetu (w tym konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami", kont zaangażowania 980, 998, 999, ewidencji pozabilansowej obcych składników majątkowych, mienia ruchomego przekazanego do użytku poza jednostką oraz zabezpieczeń należytego wykonania umów) – Iwona Drobisz – Zastępca Skarbnika oraz Ilona Januszewska – inspektor ds. księgowości.
2. Zespoły i osoby wskazane w ust. 1 sporządzają protokoły z weryfikacji sald poszczególnych kont (wraz z protokołem weryfikacji wpłat z terminali płatniczych stanowiących środki pieniężne w drodze) w terminie do dnia 26.02.2027 r., a w celu ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2026 roku do dnia 10.03.2027 r. dostarczają Skarbnikowi zatwierdzony przez Burmistrza protokół weryfikacji (oraz ewentualny protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych).

§ 8

Członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych i osób dokonujących potwierdzenia sald oraz weryfikacji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik przeprowadzą szkolenie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych dla członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych przed przystąpieniem do czynności spisowych.

§ 10

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz ujęciem wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2026 roku powierza się Skarbnikowi Miasta Ostróda.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.