

ZARZĄDZENIE NR 7/2025
WÓJTA GMINY GRZEGORZEW

z dnia 27 czerwca 2025 r.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej
i przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2023r. poz. 2120 ze zm.) oraz postanowień "Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy w Grzegorzewie" wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Grzegorzew Nr 3/2018 z dnia 15 stycznia 2018r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości przyjętej dla budżetu gminy i jednostki budżetowej zmienionym zarządząm co następuje

§ 1. 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Gminy w Grzegorzewie w składzie:

1. Kamila Sendziak – Przewodnicząca Komisji
2. Ewa Nuskiewicz – Członek Komisji
3. Grzegorz Wawrzyniak – Członek Komisji
4. Krzysztof Wróblewski – Członek Komisji
5. Emilia Woźniak – Członek Komisji

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie spisu z natury.

§ 2. 1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 08.12.2025r.

2. Termin zakończenia inwentaryzacji ustala się na dzień 16.01.2026r.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2025r.

§ 4. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe własne znajdujące się w eksploatacji z wyłączeniem gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
2. pozostałe środki trwałe
3. materiały (materiały biurowe, opał, paliwo)
4. ewidencja ilościowa (artykuły gospodarcze, czek, kwitariusze przychodowe, bloczki opłaty targowej, karty drogowe)

5. znajdujące się w kasie środki pieniężne.

§ 5. Inwentaryzacją w drodze uzgadniania sald należy objąć następujące składniki:

1. środki pieniężne wyrażone w złotych polskich, a także lokaty pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, jak również stany kredytów i pożyczek zaciągniętych w bankach,

2. rozrachunki (należności) oraz pożyczki, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z osobami nie prowadzącymi księgi, a w tym z pracownikami, oraz należności spornych i wątpliwych,

3. powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe oraz inne znajdujące się poza jednostką, z wyjątkiem przekazanych do przechowania wyspecjalizowanym firmom, przewoźnikom (do przewozu) lub poczcie (do wysłania).

§ 6. Inwentaryzację w drodze porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald (stanów) wynikających z ewidencji księgowej należy objąć następujące składniki:

1. grunty

2. budowle

3. wyposażenia placów zabaw i siłowni

4. budowle i obiekty inżynierii lądowej (drogi gminne, sieć wodociągowa i kanalizacyjna, wiaty przystankowe, oświetlenie uliczne, mosty)

5. prawo wieczystego użytkowania gruntu,

6. wartości niematerialne i prawne,

7. rozrachunki o charakterze publicznoprawnym,

8. rozrachunki z pracownikami,

9. rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) oraz przychodów,

10. kapitały, fundusze i rezerwy,

11. środki trwałe w budowie z wyjątkiem stanowiących ich element maszyn i urządzeń,

12. ulepszenia w obcych środkach trwałych oraz stany remontów w toku,

13. przychody przyszłych okresów, a także wszystkie pozostałe niewymienione wyżej składniki aktywów i pasywów (w tym również wszystkich zobowiązań).

§ 7. 1. Składniki majątku wymienione w § 4 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania sald od kontrahentów (czynności wykonują pracownicy księgowości).

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych (czynności wykonują pracownicy księgowości).

§ 8. Arkusze spisowe wypełniane są przy użyciu programu komputerowego w arkuszu kalkulacyjnym. Arkusze wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 9. W toku spisu z natury komisja nie dokonuje wyceny.

§ 10. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia.

§ 11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Bożena Dominiak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 7/2025
Wójta Gminy Grzegorzew
z dnia 27 czerwca 2025 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 7/2025 Wójta Gminy Grzegorzew z dnia
27 czerwca 2025r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

<i>Czynności inwentaryzacyjne</i>	<i>Termin wykonania</i>	<i>Osoby odpowiedzialne</i>
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	do 08.12.2025r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnik Gminy
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	do 08.12.2025r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do 08.12.2025r.	Osoby materialne odpowiedzialne za składki majątkowe
Spis z natury	od 08.12.2025r. do 16.01.2026r.	Komisja Inwentaryzacyjna (zespoły spisowe)
Wycena spisu i rozliczenia w księgach zestawienie różnic inwentaryzacyjnych	19.01.2026r.	Księgowość
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami w sprawie ich rozliczenia	19.01.2026r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji Inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	20.01.2026r.	Skarbnik Gminy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Skarbnikowi Gminy wniosków poinwentaryzacyjnych	21.01.2026r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie rozliczenia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	22.01.2026r.	Księgowość

..... zatwierdził

Wójt Gminy

Bożena Dominiak