

Zarządzenie Nr 0050.125.2025
Wójta Gminy Bliżyn
z dnia 1 września 2025 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 7 ust.1 instrukcji w sprawie zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 11/2002 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 2 września 2002 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie **pełnej inwentaryzacji** składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy Bliżyn według stanu na dzień 31.12.2025.

1. W drodze spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) środki trwałe,
 - c) pozostałe środki trwałe,
 - d) środki trwałe i pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne będące własnością innych jednostek powierzone urzędowi do użytkowania,
 - e) środki pieniężne/ w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raportach kasowych/,
 - f) czeki,
 - g) kwitariusze przychodowe,
 - h) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umowy /w protokole kontroli kasy/,
 - i) środki zaewidencjonowane na koncie 310 .
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - a) aktywa finansowe na rachunkach bankowych,
 - b) zobowiązania z tytułu kredytów,
 - c) należności od kontrahentów,
 - d) środki pozostające w użyczeniu innym jednostkom,
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
 - a) grunty,
 - b) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) należności i zobowiązania,
 - e) inwestycje w budowie,

- f) inne pasywa i aktywa nie podlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury,

§ 2. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji: | Michał Jędryś |
| 2. Członek komisji: | Marzena Jeżewska |
| 3. Członek komisji: | Katarzyna Adamczyk |

§ 3. Powołuje się zespoły spisowe w składzie:

1. Zespół I - Do przeprowadza spisu mienia znajdującego się w budynkach Urzędu Gminy w Bliżynie:
 - a) Beata Wodzińska
 - b) Małgorzata Juś
 - c) Sylwia Pierzchalska
2. Zespół II – obiekty komunalne na terenie Gminy Bliżyn wraz z wyposażeniem /w tym OSP, Hydrofornia, oczyszczalnia i inne/
 - a) Maciej Janus,
 - b) Grzegorz Patura,
 - c) Paweł Bernatek,
3. Zespół III – do składników określonych w § 1 ust. 2 i 3
 - a) Joanna Pela
 - b) Monika Ołownia
 - c) Agnieszka Chyb
4. Dopuszcza się dokonywanie spisów w składzie dwuosobowym.
5. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.

§ 4. 1. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:

- a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- b) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
- c) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- d) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- e) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Księgowości w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

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

§ 5. Ustala się punkty inwentaryzacyjne i podaje się personalia osób materialnie odpowiedzialnych:

- 1) Urząd Gminy Bliżyn – Wójt Gminy Mariusz Walachnia
Osoby prowadzące ewidencję:
 - Joanna Pela – środki trwałe,
 - Maciej Janus – grunty i budynki
 - Grzegorz Patura – sprzęty i urządzenia,
 - Anna Rokita-Cel - wyposażenie
- 2) Magazyn obrony cywilnej i wyposażenie akcji pośłańczej – Zdzisław Kuźdub,
- 3) Budynek hydrofornii w Gostkowie – Zbigniew Kuszewski,
- 4) Budynek oczyszczalni w Wojtyniowie – Zbigniew Kuszewski,
- 5) Gospodarka komunalna – Michał Pogodziński, Zbigniew Kuszewski, Monika Fiedorowicz, sołtysi,
- 6) Ochotnicza Straż Pożarna w Sorbinie – Kuźdub Zdzisław,
- 7) Ochotnicza Straż Pożarna w Bliżynie – Kuźdub Zdzisław,
- 8) Ochotnicza Straż Pożarna w Mroczkowie – Kuźdub Zdzisław,
- 9) Ochotnicza Straż Pożarna w Wołowie – Kuźdub Zdzisław,
- 10) Ochotnicza Straż Pożarna w Nowym Odrowążku – Kuźdub Zdzisław,
- 11) Zapasy materiałów na składzie – Monika Fiedorowicz, Zbigniew Kuszewski
- 12) Budynek komunalny w Nowkach – Maciej Janus.

§ 6. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z poniższymi zasadami:

1. Przed rozpoczęciem spisu z natury, osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych, powinna złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody zakupu składników majątkowych zostały przekazane do księgowości.
2. Wpis składników majątku do arkuszy winien być dokonany przez Komisję przy osobie materialnie odpowiedzialnej w sposób umożliwiający sprawdzenie prawidłowości spisu.
3. Inwentaryzację aktywów drogą spisu z natury oraz potwierdzeń sald należy przeprowadzić na dzień spisu z natury, a ustalenie stanu na dzień 31 grudnia 2025 roku należy ustalić w drodze zwiększeń lub zmniejszeń pomiędzy datą spisu a 31.12.2025r.

§ 7. Ustalam termin przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. W drodze spisu z natury, o którym mowa w § 1 ust.1 od dnia 1 października 2025 do dnia 15 stycznia 2026 roku /z wyłączeniem aktywów pieniężnych, które należy zinwentaryzować ostatniego dnia roku/.
2. W drodze potwierdzenia sald, o którym mowa w § 1 ust.2 od dnia 1 stycznia 2026r. do dnia 15 stycznia 2026 roku.
3. W drodze weryfikacji, o której mowa w § 1 ust.3 od dnia 1 stycznia 2026r. do dnia 23 marca 2026 roku.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- nadanie numerów inwentarzowych,
- przeprowadzenia protokolarnej likwidacji środków trwałych i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- **uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych /księgi inwentarzowe/ i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu i innych urządzeniach ewidencyjnych.**

§ 9. Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnym za:

1. Sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych,
2. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego różnice inwentaryzacyjne,
3. Przedstawienie wniosków w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

§ 10. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu ze Skarbnikiem.

§ 11. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 12. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe ujęcie wyników inwentaryzacji jest Skarbnik Gminy.

§ 13. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 14. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna stanowiąca Zarządzenie nr 11/2002 Wójta Gminy w Bliżynie z dnia 2 września 2002 roku w sprawie przeprowadzenia i rozliczania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki budżetowej Urząd Gminy w Bliżynie.

§ 15. Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

WÓJT
Mariusz Walachnia

Załącznik
do zarządzenia Nr 0050.125.2025
z dnia 1 września 2025 roku

Harmonogram inwentaryzacji za 2025 rok

Lp.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Wykonawca lub osoba odpowiedzialna
1.	Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	Od 01.09.2025	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, oświadczenia itp.)	Od 01.10.2025	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/osoba odpowiedzialna za wydanie druków ścisłego zarachowania
3.	Przygotowanie punktów inwentaryzacyjnych	Od 01.10.2025	Zespoły spisowe
4.	Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych	Od 01.10.2025 do 31.12.2025	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/zespoły spisowe
5.	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald	Od 01.01.2026 do 15.01.2026	Zespoły spisowe
6.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury	Od 01.10.2025 do 15.01.2026	Zespoły spisowe
7.	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji	Od 01.01.2026r. do 23.03.2026r.	Zespoły spisowe
8.	Spis z natury – kontrola kasy	31.12.2025	Zespół spisowy
9.	Przekazanie arkuszy spisu z natury do Skarbnika	5 dni po zakończeniu spisu	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Wycena arkuszy spisowych i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Do 06.03.2026	Pracownicy księgowości
11.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych i przyczyn ich powstania oraz sporządzenie sprawozdania końcowego	Do 15.03.2026	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Decyzja o rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych	Do 19.03.2026	Kierownik Jednostki
13.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	Do 20.03.2026	Pracownicy księgowości
14.	Rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych	Do 24.03.2026	Pracownicy księgowości
15.	Porównanie i weryfikacja stanów ewidencyjnych z dokumentacją i rozliczenie inwentaryzacji	Do 24.03.2026	Pracownicy księgowości

WÓJT
Mariusz Walachnia