Zarządzenie Nr 105/2026
Burmistrza Zwolenia
z dnia 14 października 2026r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 80/2010 Burmistrza Zwolenia z dnia 29 listopada 2010r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej", zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Anna Rola
2. Członek- Aneta Kozakiewicz
3. Członek- Anna Bednarczyk

w terminie od dnia 1 grudnia 2026r. do dnia 15 stycznia 2027r

§ 2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Zespół spisowy Nr 1- Zapasy materiałów, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, wartości niematerialne i prawne

1) Przewodniczący zespołu – Karolina Świgoń
2) Członek zespołu- Angelika Niedziela

Termin spisu 31.12.2026r.

Miejsce (pole) spisu – magazyny, Urząd Miejski w Zwoleniu, pozostałe obiekty będące w zarządzaniu Urzędu Miejskiego

Zespół spisowy Nr 2- Środki pieniężne w kasie, depozyty, druki ścisłego zarachowania

1) Przewodniczący zespołu – Agnieszka Marchewka
2) Członek zespołu- Anna Kwapińska

Termin spisu 31.12.2026r.

Miejsce spisu –Kasa Urzędu Miejskiego

Zespół spisowy Nr 3- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności, pożyczki i kredyty, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom, rozrachunki publiczno –prawne, rozrachunki z pracownikami, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, środki trwałe (metoda weryfikacji zapisów księgowych), składniki finansowe majątku trwałego, kapitały fundusze i rezerwy.

1) Przewodniczący zespołu – Jolanta Sobala
2) Członek zespołu- Małgorzata Pyrka

Termin spisu 31.12.2026.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 4- Grunty.

1) Przewodniczący zespołu – Weronika Kowalczyk
2) Członek zespołu – Hanna Szarpak

Termin spisu 31.12.2026r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 5- Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, inwestycje rozpoczęte,

1)Przewodniczący zespołu – Ewelina Wieczerzyńska
2)Członek zespołu –Agnieszka Jakóbik

Termin spisu 31.12.2026r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia 2026r.,

w tym:

1) w drodze weryfikacji i porównania:
   a) gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
   b) prawa użytkowania wieczystego
   c) rozrachunków z pracownikami,
   d) rozrachunków publiczno -prawnych,
   e) inwestycji rozpoczętych,
   f) wartości niematerialnych i prawnych,
   g) składników finansowych majątku trwałego,
   h) kapitałów funduszy i rezerw,

i) należności spornych i wątpliwych,

2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,

b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe),

c) pożyczek i kredytów,

d) własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,

3) w drodze spisu z natury:

a) środki pieniężne w kasie,

b) depozyty,

c) zapasy materiałów,

d) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek.

§ 3. Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją), nie później niż na ostatni dzień roku obrotowego.

§ 4.

1.Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym.

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenia członków zespołów spisowych

§ 5. Zobowiązuję komisję 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 Inwentaryzacyjnej

3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie dziesięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania i powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima