

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.122.2025
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA

z dnia 15 września 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 9 do Zarządzenia Nr OA.0050.2.2021 Wójta Gminy Płużnica z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie zmiany przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Gminie Płużnica oraz Urzędzie Gminy w Płużnicy zarządzam, co następuje:

§ 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 15 grudnia 2025 r. zostanie przeprowadzona okresowa inwentaryzacja składników majątkowych.

§ 2. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w następujących obiektach:

- w budynku Urzędu Gminy w Płużnicy,
- w budynku Żłobka Gminnego w Płużnicy,
- składniki mienia w obiektach remiz OSP,
- w budynkach komunalnych (oczyszczalnie, hydrofornie, lokale mieszkalne, budynki pozostałe (SKR, były bank),
- w świetlicach wiejskich,
- Centrum Edukacji Ekologicznej, sali gimnastycznej,
- placów zabaw, wiat przystankowych oraz mienia zagospodarowanego przy jeziorach,
- składniki mienia oddane w użytkowanie podmiotowi leczniczemu KEMED w Płużnicy.

2. Inwentaryzację okresową należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31 października 2025 roku i objąć środki trwałe i pozostałe środki (uzupełnioną wyceną spisanych składników majątku, porównaniem wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyjaśnieniem i rozliczeniem różnic).

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

1. Komisja inwentaryzacyjna,
2. Zespoły spisowe,
3. Kontrolerzy spisowi,
4. Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Magdalena Szczepanik — przewodniczący
2. Waldemar Juda — z-ca przewodniczącego
3. Marzena Machniak-Papierkiewicz- sekretarz

§ 5. Czynności spisowe wykonane zostaną przez zespoły w następującym składzie osobowym: .

1. Zespół spisowy nr 1 (budynek Urzędu Gminy, materiały i zapasy):

- a) Anna Wojnowska — przewodnicząca
- b) Marlena Bartosik — członek

2. Zespół spisowy nr 2 (Ochotnicze Straże Pożarne):

- a) Mariusz Bartosik — przewodniczący
- b) Wiesława Szpanowska - członek
- c) Maja Orczykowska - członek

3. Zespół spisowy nr 3 - świetlice:

- a) Jakub Kozłowski — przewodniczący
- b) Milena Zielińska — członek
- c) Joanna Błażejewicz - członek
- d) Roksana Majdajska — członek

4. Zespół spisowy nr 4 (Centrum Edukacji Ekologicznej, sala gimnastyczna)

- a) Ilona Kopacz - przewodnicząca
- b) Artur Szwaba — członek

5. Zespół spisowy nr 5 (hydrofornie, oczyszczalnie, place zabaw):

- a) Emil Łydziański — przewodniczący
- b) Natalia Pitan-Gumińska — członek

6. Zespół spisowy nr 6 (lokale mieszkalne, wiaty przystankowe oraz zagospodarowanie jezior):

- a) Tomasz Partyka - przewodniczący
- b) Ireneusz Szczepanik — członek
- c) Jarosław Wardziński - członek

7. Zespół spisowy nr 7 (Żłobek Gminny w Płużnicy)

- a) Świerczyńska Izabela- przewodnicząca
- b) Sylwia Rohde- członek

§ 6. Do przeprowadzenia spisu z natury (inventaryzacja roczna) na dzień 31 grudnia 2025 r. wyznaczam następujące zespoły spisowe:

1. Druków ścisłego zarachowania:

- a) Bożena Lewandowska - przewodnicząca
- b) Sylwia Lewandowska - członek

2. Materiałów i zapasów nie zużytych do końca roku oraz opału w obiektach stanowiących własność komunalną gminy:

- a) Małgorzata Makuch - przewodnicząca
- b) Marta Zając — członek

§ 7. Na dzień 31 grudnia 2025 r. (inventaryzacja roczna) należy przeprowadzić drogą weryfikacji prawidłowość stanów wynikających z zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami. Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzą pracownicy prowadzący konta analityczne oraz pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za dane źródłowe. Z przeprowadzonej weryfikacji należy sporządzić protokół z weryfikacji, do którego podłączone zostaną kopie dokumentów potwierdzających jej przeprowadzenie. Protokół z dokumentacją należy przekazać Komisji Inventaryzacyjnej do 15 stycznia 2026 r. Wyżej wymienioną metodą objęta jest inventaryzacja:

- a) gruntów i środków trwałych trudno dostępnym oglądowi (drogi, sieci wodociągowe i kanalizacyjne, przydomowe oczyszczalnie ścieków, instalacje OZE),
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) należności spornych i wątpliwych,
- d) należności i zobowiązań z pracownikami,
- e) należności i zobowiązań publicznoprawnych,
- f) rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- g) funduszy i kapitałów,

- h) rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- i) inwestycji (środki trwałe w budowie),
- j) wyniku finansowego netto,
- k) innych aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury i uzgodnieniu sald,
- l) salda kont pozabilansowych.

§ 8. Na dzień 31 grudnia 2025 r. (inventaryzacja roczna) należy przeprowadzić inventaryzację w zakresie uzyskania od banków i kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald, którą przeprowadzą pracownicy komórki finansowej. Inventaryzację przeprowadza się w zakresie określonym w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości, a w zakresie pasywów zaciągnięte pożyczki i kredyty.

§ 9. 1. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

2. Zespoły spisowe zobowiązane są do oznakowania lub uzupełnienia oznakowania środków trwałych kodami QR, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie zasadami ewidencji majątku.

§ 10. Zespół rozliczeniowy:

1. Magdalena Cyrklaf - przewodnicząca
2. Magdalena Zdziech — członek
3. Wojciech Łeppek – członek

§ 11. 1. Arkusze spisowe wydane zostaną zespołom spisowym przez Przewodniczącego Komisji Inventaryzacyjnej. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej do dnia 15 grudnia 2025 roku przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji Inventaryzacyjnej.

2. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji inventaryzacyjnej prześle w terminie do dnia 18 grudnia 2025 roku Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

3. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 31 grudnia 2025 roku Przewodniczącemu Komisji Inventaryzacyjnej zestawienie różnic inventaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

4. Przewodniczący Komisji Inventaryzacyjnej przedstawi do dnia 20 stycznia 2026 roku pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inventaryzacyjnych oraz sprawozdanie z przebiegu inventaryzacji, obejmujące w szczególności informację o trudnościach napotykanym podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 12. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inventaryzacji.

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

2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inventaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminie do 31 stycznia 2026 roku.

§ 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czynię osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

§ 15. Instrukcja w sprawie przeprowadzania i rozliczania inventaryzacji stanowi Załącznik Nr 9 do Zarządzenia Nr OA.0050.2.2021 Wójta Gminy Płużnica z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 16. Przyjmuje się harmonogram i terminarz inventaryzacji na rok 2025, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

WOJCI GMINY BUZNICA

mgr Maciej Puchala

Załącznik do zarządzenia nr OA.0050.122.2025
Wójta Gminy Płużnica
z dnia 15 września 2025 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA 2025r.

Czynności	Etapy inwentaryzacji	Termin od...do...	Osoba odpowiedzialna
1. Przygotowanie składników majątkowych do spisu	Przygotowawczy	28-10-2025.	Wójt.
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych przygotowanie i doręczenie zarządzen przez formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy.	28-10-2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
3. Spis z natury	Spisowy.	01-11-2025 do 15-12-2025	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy.
4. Kontrola prawidłowości spisów	Spisowe.	01-12-2025 do 15-12-2025	Pracownik księgowości.
5. Wycena i ustalenie wartości spisywanych składników	Spisowy.	18-12-2025 do 31-12-2025	Pracownik księgowości.
6. Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia	Rozliczeniowy.	18-12-2025 do 31-12-2025	Pracownik księgowości.
7. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach norm.	Rozliczeniowy.	02-01-2026 do 15-01-2026	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
8. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym.	Rozliczeniowy.	02-01-2026 do 15-01-2026	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
9. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki.	Rozliczeniowy.	02-01-2026 do 31-01-2026	Wójt.
10. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia w księgach rachunkowych.	Rozliczeniowy.	31-01-2026	Pracownik księgowości.
11. Ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisami oraz analiza przyczyn ewentualnych nieprawidłowości w gospodarce, składnikami majątku stwierdzonych w czasie spisu.	Rozliczeniowy.	31-01-2026	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

