

**ZARZĄDZENIE NR 104.2024**  
**WÓJTA GMINY SADKI**

z dnia 4 grudnia 2024 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadkach**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust.3 pkt 3 i ust.5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.** Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Sadkach według stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku.

**§2.** Inwentaryzację aktywów i pasywów należy przeprowadzić metodą spisu z natury, uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzenia sald, porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

1. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:
  - a) aktywa pieniężne w gotówce,
  - b) druki ścisłego zarachowania,
  - c) zapasy materiałów,
  - d) zapasy towarów.
2. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć:
  - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - b) kredyty i pożyczki,
  - c) należności (z wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
  - d) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych).
3. Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości:
  - a) grunty,
  - b) wartości niematerialne i prawne,
  - c) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki trwałe w budowie,
  - d) długoterminowe aktywa finansowe,
  - e) należności sporne i wątpliwe,
  - f) należności i zobowiązania publicznoprawne, z budżetami oraz z pracownikami,
  - g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - h) fundusze i kapitały,
  - i) pozostałe niewymienione aktywów i pasywów niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i uzgodnieniu sald.

**§3.** Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadkach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Ustala się harmonogram czynności inwentaryzacyjnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzację przeprowadzić zgodnie z wytycznymi ustalonymi w harmonogramach.

§4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Mariusz Czyż – Przewodniczący Komisji
2. Monika Wróblewska – członek
3. Dorota Maćkowiak – członek

§5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury, o której mowa w § 2 pkt 1 i inwentaryzacji metodą weryfikacji sald, o której mowa w § 2 pkt 3 powołuję zespoły spisowe w składzie:

- a) I zespół spisowy:
  1. Sylwia Poznańska – Przewodniczący Zespołu
  2. Emilia Białka Hibner – członek
  3. Natalia Jaskólska – członek
- b) II zespół spisowy:
  1. Napieralski Krzysztof – Przewodniczący Zespołu
  2. Natalia Tomaszewska – członek
  3. Katarzyna Borzych - członek

§6. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o których mowa w § 2 pkt 2 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansów i Budżetu.

§7. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie:

1. Rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych – od dnia 20 grudnia 2024 roku.
2. Zakończenia faktycznych czynności spisowych – do dnia 13 stycznia 2025 roku.
3. Termin rozliczenia wyników inwentaryzacji – do dnia 28 lutego 2025 roku.

§8. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy w Sadkach, a także dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,
- 2) terminowego przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zaginięciem,
- 3) rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§9. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§10. Nadzór nad przebiegiem prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
*Michał Piszczek*  
Michał Piszczek

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 104.2024  
Wójta Gminy Sadki  
z dnia 4 grudnia 2024 r.

### Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadkach

| Lp | Nazwa pola spisowego  | Wykonawca                                       | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji |                                     | Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji                                  |
|----|---|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
|    |   |   | rozpoczęcie                           | zakończenie                         |  |
| 1. | aktywa pieniężne w gotówce,<br>druki ścisłego zarachowania,<br>zapasy materiałów,<br>zapasy towarów.  | Zespół spisowy<br>nr 1                          | 20.12.2024 r.                         | 31.12.2024 r.                       | spis z natury  |
| 2. | grunty, wartości niematerialne i prawne,<br>środki trwałe w budowie, długoterminowe<br>aktywa finansowe, należności sporne i<br>wątpliwe, należności i zobowiązania,<br>fundusze i kapitały, wszystkie inne<br>niewymienione powyżej składniki aktywów<br>i pasywów | Zespół spisowy<br>nr 2                          | 20.12.2024 r.                         | zgodnie z ustawą<br>o rachunkowości | w drodze weryfikacji dokumentów z<br>zapisami księgowymi spis z natury |
| 3. | aktywa finansowe zgromadzone na<br>rachunkach bankowych,<br>kredyty i pożyczki,<br>należności i zobowiązania  | Pracownicy<br>Referatu<br>Finansów i<br>Budżetu | zgodnie z ustawą<br>o rachunkowości   | zgodnie z ustawą<br>o rachunkowości | potwierdzenie sald   |

WÓJT  
  
Michał Piszczek

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 104.2024  
Wójta Gminy Sadki  
z dnia 4 grudnia 2024 r.

### Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

| Lp | Czynności inwentaryzacyjne                                       | Osoba odpowiedzialna   | Termin realizacji   |
|----|--|--|---|
| 1. | Przeszkolenie zespołów spisowych                                 | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z Głównym Księgowym                | Dnia 20 grudnia br. godz.11.00 sala nr 17                                       |
| 2. | Przygotowanie pól spisowych                                      | Osoby materialnie odpowiedzialne   | Do dnia 23 grudnia 2024 r.  |
| 3. | Spis z natury, weryfikacja sald, potwierdzenie sald              | Członkowie komisji inwentaryzacyjnej, pracownicy księgowości budżetowej          | Od dnia 30 grudnia br. do 13 stycznia 2025 r., zgodnie z ustawą o rachunkowości |
| 4. | Wycena arkuszy spisowych   | Pracownicy księgowości budżetowej zgodnie z zakresem czynności                   | Do dnia 31 stycznia 2025 r.   |
| 5. | Protokół różnic inwentaryzacyjnych                               | Członkowie komisji inwentaryzacyjnej   | Do dnia 4 lutego 2025 r.  |
| 6. | Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych         | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej   | Do dnia 12 lutego 2025 r.   |
| 7. | Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych | Wójt Gminy Sadki<br>Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,<br>Główny Księgowy | Do dnia 18 lutego 2025 r.   |
| 8. | Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych                              | Pracownicy księgowości budżetowej/nadzór<br>Główny Księgowy                      | Do dnia 28 lutego 2025 r.   |

WÓJT  
  
Michał Piszczek