

Zarządzenie Nr 58/2025
Wójta Gminy Słupia Konecka
z dnia 24 października 2025 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Słupia Konecka
i jednostkach obsługiwanych.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 98/2017 Wójta Gminy Słupia Konecka z dnia 31 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Słupi i jednostkach obsługiwanych, Wójt Gminy Słupia Konecka ustala, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Słupia Konecka przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Anna Świercz – przewodnicząca
- 2) Elżbieta Żabińska – członek
- 3) Emilia Szymkiewicz – członek

w terminie od dnia 24 października 2025 r. do dnia 17 stycznia 2026 r.

2. Komisja inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu swoich prac.

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
 - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
 - zapasy materiałów,
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów)
 - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom;
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - środki trwałe w budowie,

- środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne),
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
- druki ścisłego zarachowania

§ 3.

1. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu	Obszar spisu	Członkowie zespołu spisowego
I	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) Zestawy komputerowe Środki transportu Zapasy materiałów	Urząd Gminy, kotłownia, magazyn	1. Mateusz Cieślik 2. Elżbieta Żabińska 3. Julia Domaradzka 4. Wiktor Kowalczyk
II	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) Zestawy komputerowe Zapasy materiałów	Jednostki obsługiwane	1. Mateusz Cieślik 2. Paulina Barnik 3. Ewelina Przepióra-Sobczyk 4. Emilia Szymkiewicz
III	Środki trwałe – budynki	Gmina	1. Anna Świercz 2. Paulina Barnik
IV	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w sołectwach (wyposażenie świetlic, place zabaw)	Gmina	1. Emilia Szymkiewicz 2. Mateusz Zając 3. Ewelina Przepióra-Sobczyk 4. Anna Świercz 5. Sylwia Flejterska

2. Powołuję zespoły dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony a) budowle 2. Grunty	1. Elżbieta Żabińska 2. Wiktor Kowalczyk
II	Środki trwałe w budowie	1. Paulina Barnik 3. Elżbieta Żabińska

4. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności.
5. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2025r.

§ 4.

1. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:
 - Sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
 - pobrania arkuszy spisowych w Referacie Finansowym,
 - przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
 - przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych a po przeprowadzeniu spisu – rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy,
 - skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.
2. Zobowiązuję komisję do:
 - przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku w Urzędzie Gminy Słupia Konecka,
 - przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5

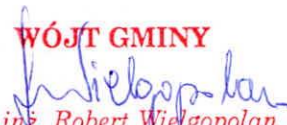
Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr inż. Robert Wielgopolski