

Zarządzenie Nr 77/2025
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 22 września 2025r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023r., poz.120 z późn.zm.) oraz Zarządzenia nr 85/2018 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Gminy Borne Sulinowo przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Beata Czarnecka-Herbaczewska – przewodniczący;
2. Krystyna Błazejewicz – członek;
3. Krzysztof Zając – członek;
4. Mirosław Pokarowski – członek;
5. Joanna Mikrut-Chwiałkowska – członek;
6. Dariusz Tederko – członek;
7. Dorota Kostulska – członek;
8. Barbara Krosman – członek;
9. Janusz Jadwiżyc – członek;
10. Iwona Mostowska – członek;
11. Anna Jabłońska – członek;
12. Aleksandra Mychlewicz – członek;
13. Magdalena Hochel – członek;
14. Ewa Makaryk – członek;
15. Lucyna Dolińska – członek;
16. Łesyk Andrzej – członek;
17. Kruk Szymon – członek;
18. Jan Dorocki – członek;
19. Emilia Podolańczyk – członek;
20. Małgorzata Trzebiatowska – członek;
21. Wioleta Niezgoda – członek.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2025 r. w terminie **od dnia 03.11.2025r. do dnia 02.02.2026r.** wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, z tym, że czynności spisowe należy zakończyć do dnia 12.01.2026r., a ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji nastąpi do dnia 23.03.2026r.

§ 3. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej może w uzasadnionych przypadkach zmienić skład zespołów spisowych określonych w harmonogramie, z zachowaniem zasady, że zespół spisowy składa się z co najmniej 2 osób.

§ 4. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansów i Budżetu.

§ 5. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia zespołów spisowych,
- 2) organizowania prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych i pieniężnych składników majątku oraz dopilnowanie ich wykonania we właściwym terminie, a w szczególności sprawdzenie, czy środki trwałe i wyposażenie są oznakowane i czy w pomieszczeniach, w których się znajdują wywieszone są aktualne spisy inwentarzowe,
- 3) wydawania i prowadzenia rozliczenia arkuszy spisowych z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania, z wyjątkiem arkuszy spisowych generowanych z programu komputerowego, służącego ewidencji środków trwałych,
- 4) stawiania w uzasadnionych przypadkach wniosków w sprawie:
 - a) zmiany terminu inwentaryzacji,
 - b) zarządzenia inwentaryzacji niektórych składników majątku na podstawie obliczeń technicznych lub szacunku,
 - c) powołania fachowców lub rzeczoznawców do ustalenia stanów faktycznych składników majątku, inwentaryzacyjnych na podstawie obmiaru lub szacunku,
 - d) przeprowadzenia spisów uzupełniających lub powtórnych,
- 5) zarządzania w uzasadnionych przypadkach przyjęcia lub wydania składników majątku w czasie spisu,
- 6) kontrolowania przygotowań do spisu oraz przebiegu spisów z natury,
- 7) kontrolowania pod względem formalnym i rachunkowym, wypełnionych przez zespoły spisowe, arkuszy spisów z natury i innych dokumentów z inwentaryzacji,
- 8) dopilnowania terminowego złożenia wyjaśnień ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie,
- 9) ustalenia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i sformułowanie wniosków w sprawie ich rozliczenia,

- 10) przygotowania wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych,
- 11) stawiania wniosków w sprawie sposobu zagospodarowania, ujawnionych w czasie inwentaryzacji, środków niepełnowartościowych, zbędnych lub nadmiernych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki rzeczowymi i pieniężnymi składnikami majątku
- 12) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 13) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansów i Budżetu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Członków komisji inwentaryzacyjnej, wchodzących w skład poszczególnych zespołów spisowych zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zapisów Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie,
- 2) uczestniczenia w szkoleniu przed inwentaryzacyjnym prowadzonym przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) pobrania arkuszy spisowych i innych potrzebnych druków,
- 4) poinformowania pracowników odpowiedzialnych za gospodarowanie składnikami majątku o szczegółowym terminie przeprowadzenia spisu z natury,
- 5) rzetelnego przeprowadzenia spisu z natury w określonym terminie na wyznaczonym polu spisowym,
- 6) poprawnego wypełnienia arkuszy spisu z natury – dotyczy spisu z natury metodą tradycyjną,
- 7) zeskanowania wszystkich dostępnych etykiet z kodami paskowymi – dotyczy spisu z natury metodą mobilną,
- 8) zorganizowania spisu w taki sposób, aby nie zakłócić normalnej działalności inwentaryzowanej komórki organizacyjnej,
- 9) niezwłocznego przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątku i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem i zagarnięciem.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a przewodniczącego komisji zobowiązuje do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Dorota Chyżanowska

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Kierownik Referatu Finansów i Budżetu
- 2) Skarbnik Gminy
- 3) Sekretarz Gminy

RADCA PRAWNY

Tomasz Wilicki