

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych i powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 4 ust. 3 oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku Gminy Miejskiej Nieszawa według stanu na dzień 31.12.2025r.:

- 1) W drodze spisu z natury:
 - a) środki pieniężne przechowywane w kasie Urzędu Miasta Nieszawa,
 - b) druki ścisłego zarachowania,
 - c) środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej,
 - d) pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej.
- 2) W drodze potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) należności od kontrahentów (w tym z tytułu udzielonych pożyczek), z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, uzyskanych zgodnie polityką rachunkowości za nieistotne,
 - c) składniki rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych powierzone kontrahentom jednostki.
- 3) W drodze weryfikacji sald ksiąg rachunkowych z dokumentacją Urzędu:
 - a) grunty,
 - b) środki trwałe trudno dostępne,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie podlegających spisowi z natury,
 - e) środki pieniężne w drodze,
 - f) zobowiązania i rezerwy,
 - g) przychody i koszty międzyokresowe,
 - h) należności sporne i wątpliwe,
 - i) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - j) należności, których nie udało się uzgodnić z kontrahentami z uzasadnionych przyczyn,
 - k) wszystkie zobowiązania jednostki wynikające z nadpłat w należnościach budżetowych,
 - l) należności publicznoprawne,
 - l) należności cywilnoprawne od kontrahentów: sporne i wątpliwe, od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, których nie udało się uzgodnić z kontrahentami z nieusadzanych przyczyn,
 - m) rozrachunki publicznoprawne,
 - n) rozrachunki z pracownikami,
 - o) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych,
 - p) rozrachunki budżetu Miasta,
 - r) stan funduszy.

§2.1 Inwentaryzację należy przeprowadzić w ten sposób, aby czynności inwentaryzacyjne dokonać w terminie od 11.12.2025 a zakończyć do 15.01.2026 ze stanem na dzień 31.12.2025 według planu oraz harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W dniu 31.12.2025 należy przeprowadzić inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Urzędu, druków ścisłego zarachowania ze stanem na 31.12.2025.

§ 3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodnicząca: Anna Zaręba-Chyb
2. Członek: Maja Michalska
3. Członek: Dawid Urbański

§ 4. 1. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 pkt 1 prowadzą zespoły spisowe:

1) **Zespół spisowy nr 1** do przeprowadzenie spisu w Urzędzie Miasta Nieszawa:
Edyta Gębicka i Klaudia Tomaszewska.

2) **Zespół spisowy nr 2** do przeprowadzenie spisu w Zespole Szkolno-przedszkolnym:
Renata Kopeć-Misiak i Justyna Cieślak.

3) **Zespół spisowy nr 3** do przeprowadzenie spisu na oczyszczalni ścieków i SUW:
Małgorzata Marczuk, Dawid Dymek i Zbigniew Gębicki.

4) **Zespół spisowy nr** do przeprowadzenie spisu w kasie Urzędu Miasta w dniu 31.12.2025r. :
Agnieszka Kobylńska, Oliwia Wiśniewska i Maja Michalska.

2. Zadania zespołów spisowych:

1. Przeprowadzenie spisu majątku;
2. Sporządzenie protokołów spisowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Przekazanie wyników spisu komisji inwentaryzacyjnej w wyznaczonym terminie;
4. Wykonywanie innych czynności związanych z prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji.

3. Członkowie zespołów spisowych zobowiązani są do terminowego i rzetelnego wykonania powierzonych obowiązków.

§ 5. 1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wydaje arkusze spisowe poszczególnym zespołom spisowym, a także jest odpowiedzialny za rozliczenie arkuszy po zakończeniu spisu z natury.

2. Przed przystąpieniem do spisów z natury zespół spisowy otrzymuje za pokwitowaniem arkusze spisowe, oznakowane w sposób umożliwiający kontrolę ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem oraz pobiera od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczenia wstępne, o stanie zabezpieczenia majątku i ujęciu w sporządzanych przez te osoby i prowadzonej przez nie ewidencji wszystkich operacji gospodarczych.

§ 6. Zespół spisowy powinien wypełnić arkusze spisowe w sposób umożliwiający podział ujętych w nim składników majątku według miejsc przechowywania i według osób materialnie odpowiedzialnych. Wpisane do arkuszy spisowych stany inwentaryzowanych składników majątku powinny odzwierciedlać stan faktyczny i powinny być potwierdzone podpisami na arkuszach spisowych przez osoby uczestniczące w inwentaryzacji.

§ 7. Arkusze spisowe sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których kopie otrzymują osoby odpowiedzialne materialnie, a oryginał – księgowość.

§ 8. Po zakończeniu spisów z natury zespoły spisowe opracowują i składają przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej arkusze spisowe z wniesionym rzeczywistym stanem składników, rozliczenie z pobranych arkuszy spisowych, oświadczenia wstępne i końcowe osób odpowiedzialnych materialnie oraz sprawozdanie zawierające informacje o przebiegu spisu, zabezpieczeniu pomieszczeń i inwentaryzowanych składników, przygotowaniu pól spisowych do

inwentaryzacji, ruchu składników w czasie inwentaryzacji, stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie gospodarowania majątkiem jednostki.

§ 9. Wyniki Inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Nieszawa powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym przypadł termin inwentaryzacji.

§ 10. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy Miejskiej Nieszawa i Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§11. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta oraz Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz

Beata Podlewska

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Nieszawa za rok 2025.

LP.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzowania
1.	Grunty	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
2.	Wartości niematerialne i prawne	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
4.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
5.	Rozrachunki z pracownikami	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
7.	Należności od kontrahentów (w tym z tytułu udzielonych pożyczek), z wyjątkiem należności: spornych i wątpliwych, od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej i pisemne uzgadniania sald z kontrahentami
8.	Należności i zobowiązania sporne i wątpliwe, wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności, których nie udało się uzgodnić z kontrahentami z uzasadnionych przyczyn	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
9.	Środki pieniężne w kasie	31-12-2025	Spis z natury stan na 31.12.2025	Kasa Urzędu Miejskiego
10.	Druki ścisłego zarachowania	31-12-2025	Spis z natury stan na 31.12.2025	Kasa Urzędu Miejskiego
11.	Towary	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Spis z natury stan na 31.12.2025	Magazyn na placu SUW
12.	Kredyty i zaciągnięte pożyczki	Uzgodnienia sald kont bankowych przeprowadza się po otrzymaniu potwierdzeń z banków w pierwszym kwartale nowego roku obrotowego. Trzeba je zakończyć i rozliczyć ich wyniki do 26 marca roku kolejnego	Uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej i pisemne uzgadniania sald z bankami

13.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Uzgodnienia sald kont bankowych przeprowadza się po otrzymaniu potwierdzeń z banków w pierwszym kwartale nowego roku obrotowego. Trzeba je zakończyć i rozliczyć ich wyniki do 26 marca roku kolejnego	Uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej i pisemne uzgadniania sald z bankami
14.	Fundusz jednostki	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
15.	Zobowiązania	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
16.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
17.	Rozrachunki budżetu	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
18.	Środki pieniężne w drodze	Od 05-01-2026 do 15-01-2026	Weryfikacja sald z dokumentacją jednostki stan na 31.12.2025	Dane ewidencji księgowej
19.	Środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo - wartościowej	Od 11-12-2025 do 31-12-2025	Spis z natury stan na 31-12-2025	Urząd Miasta Zespół Szkolno-Przedszkolny SUW Oczyszczalnia ścieków
20.	pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej	Od 11-12-2025 do 31-12-2025	Spis z natury stan na 31-12-2025	Urząd Miasta Zespół Szkolno-Przedszkolny SUW Oczyszczalnia ścieków

