

Zarządzenie Nr 191/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Drobin
z dnia 18 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Miasta i Gminy w Drobinie

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w następujących jednostkach obsługiwanych przez Urząd Miasta i Gminy w Drobinie:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Łęgu Probstwie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. prof. arch. Stanisława Marzyńskiego w Rogotwórsku,
- 4) Gminne Przedszkole w Łęgu Kościelnym,
- 5) Miejsko-Gminne Przedszkole w Drobinie,
- 6) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie,
- 7) Klub Dzieciocy „Wesołe Drobinki” w Drobinie

przez powołaną komisję inwentaryzacyjną.

§ 2. Powołanie składu komisji inwentaryzacyjnej następuje poprzez wydanie zarządzenia przez kierownika jednostki obsługiwanej przez Urząd Miasta i Gminy w Drobinie.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. metodą spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) składniki majątku będące własnością innych jednostek powierzonych do użytkowania,
 - 3) materiały – olej opałowy, artykuły spożywcze.
2. metodą uzyskania potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, na rachunkach lokat, w depozytach, itp.,
 - 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników),
 - 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
3. w drodze weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
 - 1) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - 2) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze,
 - 3) udziały w spółkach kapitałowych,
 - 4) środki pieniężne w drodze,
 - 5) kapitały (fundusze) własne i specjalne,
 - 6) środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - 7) wartości niematerialne i prawne,
 - 8) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - 9) pozostałe niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 4. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z instrukcji inwentaryzacyjnej,

3) rozliczenia inwentaryzacji oraz sporządzenia protokołu rozliczeń inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

§ 5. Członków Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6. Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury należy przeprowadzić w terminie od 30.12.2025r. do 09.01.2026r. według stanu na dzień 31 grudnia 2025r.

§ 7. Kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczeń inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, sprawozdaniem z przygotowania i przebiegu spisu z natury oraz Zarządzeniem o powołaniu komisji inwentaryzacyjnej należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie w terminie 5 dni od dnia zakończenia sporządzenia w/w protokołu.

§ 8. 1. Inwentaryzację spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisowych zaewidencjonowanych w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Arkusze spisu z natury będą wydane przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji majątku w jednostce obsługiwanej.

3. Arkusze spisowe po wykorzystaniu podlegają rozliczeniu.

§ 9. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 ust. 2 i ust. 3 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowo Księgowego w uzgodnieniu z pracownikami jednostki obsługiwanej według stanu na dzień 31 grudnia 2025 roku.

§ 10. Powołuję zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 3 ust. 2 i ust. 3:

- 1) Przewodnicząca zespołu – Anna Stępińska
- 2) Z-ca przewodniczącej zespołu – Marlena Piotrowska
- 3) Członek zespołu – Martyna Sztendur.

§ 11. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy oraz kierownikom jednostek obsługiwanych.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin
Grzegorz Szykulski

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych za 2025 rok

Lp.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Osoby odpowiedzialne
1.	Wydanie zarządzenia kierownika jednostki obsługiwanej w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej	do 10.12.2025r.	Kierownik jednostki obsługiwanej
2.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury według stanu na 31.12.2024r., w tym: 1) druki ścisłego zarachowania, 2) składniki majątku będące własnością innych jednostek powierzonych do użytkowania, 3) materiały – olej opałowy, artykuły spożywcze.	od 30.12.2025r. do 09.01.2026r., za wyjątkiem spisu z natury druków ścisłego zarachowania – dla których termin ustala się na 31.12.2025r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Inwentaryzacja w drodze uzyskania potwierdzenia sald według stanu na 31.12.2025r., w tym: 1) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, na rachunkach lokat, w depozytach, itp., 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników), 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),	od 02.01.2026r. do 15.01.2026r.	Zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald
4.	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji według stanu na 31.12.2025r., w tym: 1) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, 2) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze, 3) udziały w spółkach kapitałowych, 4) środki pieniężne w drodze, 5) kapitały (fundusze) własne i specjalne, 6) środki trwałe w budowie (inwestycje), 7) wartości niematerialne i prawne, 8) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony, 9) pozostałe niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.	od 02.01.2026r. do 16.03.2026r.	Zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji
5.	Wycena arkuszy spisu z natury	do 15.01.2026r.	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji składników majątkowych w jednostce obsługiwanej
6.	Sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych metodą spisu z natury	do 15.01.2026r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7.	Sporządzenie protokołu rozliczeń inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	do 15.01.2026r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
8.	Sporządzenie sprawozdania z przygotowania i przebiegu spisu z natury	do 15.01.2026r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin
Grzegorz Szykulski