

OR.5.0050.113.2024

**Zarządzenie Nr 0050/113 /2024**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Żarnów**  
**z dnia 29 listopada 2024 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych  
Gminy Żarnów według stanu na 31 grudnia 2024 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie, Burmistrz Miasta i Gminy Żarnów zarządza, co następuje:

**§ 1**

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2024 r. przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
  - 1) Ewa Szewczyk - przewodnicząca Komisji,
  - 2) Anna Witoń - członek Komisji.
  - 3) Karolina Wilk – członek Komisji
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 2 grudnia 2024 r. do 15 stycznia 2025 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie:

#### Zespół spisowy Nr 1:

1. Agnieszka Brzeska przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Anna Służalec - członek zespołu spisowego,
3. Jacek Wychowalek - członek zespołu spisowego,

#### Zespół spisowy Nr 2:

1. Małgorzata Kowalska - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Wanessa Mandrysz - członek zespołu spisowego,
3. Katarzyna Bociek - członek zespołu spisowego,

#### Zespół spisowy Nr 3:

1. Aneta Głodzińska - przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Beata Tkaczyk - członek zespołu spisowego,
3. Anna Burakowska – członek zespołu spisowego

2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowią załączniki do instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej Zarządzeniem Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

### **§ 3**

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
  - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
  - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
  3. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 20 stycznia 2025 r.

#### § 4

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
  - 1) środki trwałe i wyposażenie,
  - 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
  - 3) środki pieniężne w kasie,
  - 4) należności i zobowiązania,
  - 5) środki trwałe w budowie,
  - 6) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
  - 7) wartości niematerialne i prawne,
  - 8) druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe,
  - 9) grunty,
  - 10) aktywa będące własnością innych jednostek - obce środki trwałe (sprzęt i programy komputerowe),
  - 11) rozrachunki z pracownikami,
  - 12) rozrachunki publicznoprawne,
  - 13) pożyczki i kredyty,
  - 14) fundusze własne,
  - 15) udziały i akcje,
  - 16) kapitały i fundusze celowe ZFŚŚ,
  - 17) przychody przyszłych okresów,
  - 18) koszty przyszłych okresów,

19) materiały (węgiel)

20) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i jej członkom oraz zespołom spisowym.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



dr Krzysztof Nawrocki  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Zielonow

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 113 /2024

Wójta Gminy Żarnów

z dnia 29 listopada 2024 r.

### Harmonogram inwentaryzacji za 2024 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki trwałe w tym drogi, budynki oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	2
2.	Obce środki trwałe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	2
3.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie, oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	1
4.	Środki pieniężne i depozyty w kasie oraz druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Gminy w Żarnowie oraz Księgi druków ścisłego zarachowania	31.12.2024 r.	Spis z natury, weryfikacja oraz potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.	3
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	3
6.	Pożyczki i kredyty	Według stanu ewidencji księgowej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	3

7.	Należności i zobowiązania	Należności wynikające z zawartych umów z kontrahentami prowadzącymi działalność, udzielone pożyczki	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024 r.	pracownicy referatu finansowego odpowiedzialni za ewidencję księgową
8.	Należności i zobowiązania	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	pracownicy referatu finansowego odpowiedzialni za ewidencję księgową
9.	Grunty	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.	2 oraz pracownicy prowadzący ewidencję zasobu gminnego
10.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi w tym infrastruktura wodociągowa i kanalizacyjna,	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	2 oraz pracownicy referatu finansowego odpowiedzialni za ewidencję księgową wraz z pracownikami referatu inwestycyjnego
11.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2024 r.	1 oraz informatyk
12.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i	2 oraz pracownicy referatu finansowego

				weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r..	odpowiedzialni za ewidencję księgową wraz z pracownikami referatu inwestycyjnego
13.	Fundusze własne, rezerwy i przychody przyszłych okresów	Według stanu ewidencji księgowej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2024r.	Pracownicy referatu finansowego odpowiedzialni za ewidencję księgową
14.	Materiały	Stan magazynowy	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	1
15.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Według stanu ewidencji księgowej	od 2.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r	Pracownicy referatu finansowego odpowiedzialni za ewidencję księgową

