

ZARZĄDZENIE NR 25/2025/K WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 17 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w związku z zarządzeniem Nr 82/2024 Wójta Gminy Koczała z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej określającej zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Koczała oraz zarządzeniem Nr 24/2025/K Wójta Gminy Koczała z dnia 17 listopada 2025 r. w sprawie powołania stałej Komisji Inwentaryzacyjnej

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie spisu z natury wyposażenia i środków trwałych w obiektach: urzędu gminy, remizach OSP, salach wiejskich, budynku socjalnym nad jeziorem Dymno oraz obiektach sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Koczała.

Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.

Termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych 1 grudnia 2025 r. a zakończenia 31 grudnia 2025r., zgodnie z harmonogramem i terminarzem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Powołuję trzy zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu:

- 1) wyposażenia i środków trwałych w urzędzie gminy, szatni sportowej, budynku socjalnym nad j. Dymno, magazynie OC oraz w kasie UG,
- 2) wyposażenia i środków trwałych w salach wiejskich druki ścisłego zarachowania i inne walory znajdujące się w kasie urzędu gminy oraz środki trwałe w budowie,
- 3) wyposażenia i środków trwałych w remizach OSP (w tym paliwo w pojazdach strażackich), paliwo i opał w urzędzie gminy oraz pozostałych środków trwałych będących mieniem gminy.

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej spośród członków stałej Komisji Inwentaryzacyjnej ustala zespoły spisowe.

§ 2. Zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną uzgodnienie sald odbywa się w formie pisemnej i wykonywane jest przez inspektora ds. księgowości budżetowej.

§ 3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy do przeprowadzenia instruktażu członków zespołów spisowych i osób odpowiedzialnych za powierzone mienie o szczegółowych zasadach i sposobie wykonywania czynności inwentaryzacyjnych.

§ 4. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych oraz niskocennych składników majątku oraz opracowania odpowiedniej dokumentacji księgowej (LT- likwidacja środka trwałego, LN- likwidacja niskocennego składnika majątku długotrwałego użytkowania) do dnia spisu,
- 2) uporządkowania ewidencji ilościowej i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej do dnia spisu.

§ 5. Zawieszam nieobecności (np. z tytułu urlopu) pracowników odpowiedzialnych za mienie gminy oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej powołanych do zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane w harmonogramie.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiedzialny jest za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie do Wójta Gminy sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

2. Dokumenty różnic inwentaryzacyjnych spisów są dostarczane Skarbnikowi Gminy w terminie ustalonym w harmonogramie.

3. Wyniki inwentaryzacji, rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy zostają ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 7. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOCZAŁA

Grzegorz Pietrzak

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2025

Lp.	Rejon spisu, składniki majątkowe	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji							Uwagi
		Spisu od dnia do dnia	Przekazania arkuszy spisowych komisji	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Rozpatrzenie różnic przez Komisję Inwentaryzacyjną	Opinia Skarbnika	Zatwierdzenie przez Wójta	
1.	Urząd Gminy Koczała	01.12.2025 – 03.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
2.	Szatnia sportowa, budynek socjalny nad j. Dymno	05.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
3.	Sala wiejska w Bielsku	08.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
4.	Sala wiejska w Łękini	08.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
5.	Sala wiejska w Pietrzykowie	09.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
6.	Sala wiejska w Wilkowie	09.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
7.	Sala wiejska w Starznie	10.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
8.	Sala wiejska w Załężu	10.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	

9.	Remiza OSP w Koczale	11.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
10.	Remiza OSP w Pietrzykowie	12.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
11.	Remiza OSP w Starznie	12.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
12.	Magazyn OC	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
13.	Kasa w Urzędzie Gminy	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
14.	Pozostałe mienie, tj. budynki mieszkalne, lokale socjalne, przystanki, ogrodzenia itp.	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
15.	Paliwo w pojazdach pożarniczych oraz paliwo i opał UG	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
16.	Druki ścisłego zarachowania oraz walory znajdujące się w kasie	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	
17.	Środki trwałe w budowie	31.12.2025	28.11.2025	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2026 r.	