

Zarządzenie Nr 148/2025
Burmistrza Reszla
z dnia 03.12.2025 r.

w sprawie: przeprowadzenia wyrywkowej inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Gminy w Reszlu na 31 grudnia 2025 roku.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej aktywów i pasywów Urzędu Gminy w Reszlu i jednostek organizacyjnych Gminy wprowadzonej zarządzeniem nr 133/2017, a także w związku z obowiązkiem dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia każdego roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Cel zarządzenia

Celem niniejszego zarządzenia jest określenie zasad, zakresu oraz harmonogramu przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy w Reszlu za rok obrotowy kończący się dnia 31 grudnia 2025 r.

§ 2.

Zakres inwentaryzacji

Inwentaryzacji podlega: wyposażenie, zapasy, należności i zobowiązania, środki pieniężne w kasie.

§ 3.

Termin inwentaryzacji

Inwentaryzację przeprowadza się w terminie od 8 grudnia 2025 r. do 15 stycznia 2026 r.

§ 4.

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

1. Przewodniczący: Klaudia Zubrycka
2. Członek: Krzysztof Iwanow
3. Członek: Małgorzata Stadnik

Komisja odpowiada za przygotowanie, przeprowadzenie, rozliczenie i udokumentowanie przebiegu inwentaryzacji.

§ 5.

Do przeprowadzenia spisów z natury w poszczególnych referatach i obiektach, wyznaczam następujące zespoły spisowe:

- a) Materiały na stanie magazynowym
 1. Przewodniczący: Magdalena Lewińska
 2. Członek: Izabela Chodkowska
 3. Członek: Elżbieta Pyrzak-Lewińska
- b) Wyposażenie w sołectwach
 1. Przewodniczący: Daniel Lewiński
 2. Członek: Ewelina Chamik
 3. Członek: Dariusz Alberski

c) Paliwa (samochody: Toyota Rav4, Volkswagen IT TOURAN, paliwa znajdujące się w OSP)

1. Przewodniczący: Emilia Nowak
2. Członek: Małgorzata Żoch
3. Członek: Andrzej Jabłonka

d) Artykuły biurowe, środki czystości

1. Przewodniczący: Rafał Żukowski
2. Członek: Paweł Gryta
3. Członek: Paulina Boroszko

e) Środki pieniężne - kasa, druki ścisłego zarachowania

1. Przewodniczący: Aneta Zakrzewska
2. Członek: Sylwia Jaruga
3. Członek: Magdalena Drapała

§ 6.

Do przeprowadzenia porównania i weryfikacji sald kont oraz gruntów, wyznaczam następujący zespół spisowy

1. Przewodniczący: Urszula Sawa
2. Członek: Andrzej Jankowiak
3. Członek: Lucyna Macelko

§ 7.

Obowiązki członków komisji

1. Komisja działa zgodnie z zatwierdzoną instrukcją inwentaryzacyjną.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania bezstronności, rzetelności i terminowego wykonania powierzonych zadań.
3. Przewodniczący komisji odpowiada za organizację prac oraz przekazanie wyników inwentaryzacji kierownikowi jednostki.

§ 8.

Obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych

1. Osoby odpowiedzialne materialnie są zobowiązane do uczestniczenia w inwentaryzacji oraz podpisania arkuszy spisowych.
2. W przypadku stwierdzenia braków lub nadwyżek mają obowiązek złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 9.

Dokumentacja

1. Dokumentację z inwentaryzacji należy przechowywać zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów finansowych.
2. Całość dokumentacji inwentaryzacyjnej należy przekazać do księgowości po zakończeniu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o rachunkowości oraz wewnętrzne regulaminy jednostki.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.