

**ZARZĄDZENIE NR 240/2025**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW**

z dnia 11 grudnia 2025 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 4 ust. 5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U z 2023 r., poz. 120 ze zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 roku, poz. 1483 ze zm.) oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Żarowie zarządzam:

**§ 1. 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury:**

- 1) środków trwałych Urzędu Miejskiego w Żarowie znajdujących się na terenie nie strzeżonym.
- 2) środków trwałych będących własnością innych jednostek, powierzonych Urzędowi Miejskiemu w Żarowie do używania.

**2. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą uzyskania potwierdzenia:**

- 1) od banków - stanu aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 2) od podmiotów prowadzących księgi rachunkowe - sald należności cywilnoprawnych, z wyjątkiem spornych i wątpliwych,
- 3) wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego stanu własnych aktywów powierzonych do używania innym podmiotom prowadzącym księgi rachunkowe.

**3. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości:**

- 1) pasywów,
- 2) aktywów, które nie podlegają inwentaryzacji w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald, w tym:
  - a) gruntów,
  - b) budowli podziemnych.
- 3) aktywów, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury, lecz których spisanie z przyczyn uzasadnionych jest niemożliwe, w tym dróg,
- 4) aktywów, które podlegają uzgodnieniu w drodze przesłania potwierdzenia ich stanów, lecz których stany nie zostaną potwierdzone przez kontrahenta.

**§ 2. 1. Inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych, o której mowa w § 1 ust. 1 należy przeprowadzić według stanu na 31 grudnia 2025 roku - w terminie do 15 stycznia 2026 roku.**

**2. Inwentaryzację drogą uzyskania potwierdzenia stanu aktywów, o której mowa w § 1 ust. 2 należy przeprowadzić według stanu na 31 grudnia 2025 roku - w terminie do 15 stycznia 2026 roku.**

**3. Inwentaryzację drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości stanu aktywów i pasywów, o której mowa w § 1 ust. 3, należy przeprowadzić według stanu na 31 grudnia 2025 roku - w terminie do 10 marca 2026 roku, przy czym czynności weryfikacyjne należy rozpocząć nie wcześniej, niż po 23 stycznia 2026 roku.**

**§ 3. 1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej w sprawie przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, o których mowa w § 1 ust. 1 powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.**

**2. Do składu zespołów spisowych w sprawie przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 powołuję osoby wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia.**

3. Wskazuję osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą uzyskania potwierdzenia od banków stanu aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, sald należności cywilnoprawnych od podmiotów prowadzących księgi rachunkowe, z wyjątkiem spornych i wątpliwych oraz wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego stanu własnych aktywów powierzonych do używania innym podmiotom prowadzącym księgi rachunkowe – wymienione w załączniku nr 3 do zarządzenia oraz

4. Wskazuję osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości – wymienione w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób oświadczeń wstępnych przed inwentaryzacją, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

§ 5. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 6 do zarządzenia.

§ 6. 1. Pracownika prowadzącego ewidencję analityczną środków trwałych wyznaczam na osobę odpowiedzialną za porównanie stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie spisu z natury środków trwałych ze stanem ewidencyjnym, sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych oraz przekazanie go Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej celem wyjaśnienia przyczyn ich powstania do dnia 20 lutego 2026 roku.

2. Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej wyznaczam na osobę odpowiedzialną za:

- 1) sprawny, rzetelny i terminowy spis z natury środków trwałych,
- 2) kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy spisu z natury i innych dokumentów z inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- 3) przekazanie kompletnych arkuszy spisowych do 15 stycznia 2026 roku pracownikowi prowadzącemu ewidencję analityczną środków trwałych, celem porównania stanu spisanego ze stanem ewidencyjnym,
- 4) dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień odnośnie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, w tym przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie,
- 5) ustalenie charakteru i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sposobu ich rozliczenia, ewentualnie osób odpowiedzialnych za ich powstanie, sporządzenie rozliczenia wyników inwentaryzacji oraz ich przedłożenie Burmistrzowi Miasta Żarów w terminie - do 17 marca 2026 roku.
- 6) bieżące informowanie Zastępcy Burmistrza Miasta Żarów o wynikach prowadzonych prac, w szczególności o nieprawidłowościach lub trudnościach w prawidłowym prowadzeniu spisu z natury,

3. Członków zespołów spisowych zobowiązuję do rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych w miejscach ich użytkowania oraz przekazania wypełnionych arkuszy spisowych przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej do dnia 14 stycznia 2026 roku.

§ 7. 1. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Żarów.

2. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji stanu aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności cywilnoprawnych od podmiotów prowadzących księgi rachunkowe, z wyjątkiem spornych i wątpliwych oraz wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego stanu własnych aktywów powierzonych do używania innym podmiotom prowadzącym księgi rachunkowe powierzam Skarbnikowi Gminy.

3. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości inwentaryzowanych składników aktywów i pasywów powierzam Skarbnikowi Gminy oraz:

- 1) Kierownikowi Referatu Nieruchomości, Gospodarki Przestrzennej i Lokalowej – w zakresie inwentaryzacji gruntów,
- 2) Kierownikowi Referatu Inwestycji – w zakresie inwentaryzacji środków trwałych w budowie, dróg i budowli podziemnych, zobowiązań z tytułu wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) Kierownikowi Referatu Podatków i opłat – w zakresie inwentaryzacji podatków i opłat lokalnych,
- 4) Zastępcy Burmistrza Miasta Żarów – w zakresie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych.

§ 8. Zastępcę Skarbnika Gminy zobowiązuję do:

- 1) współpracy z Komisją inwentaryzacyjną, w szczególności z jej przewodniczącym we wszystkich sprawach objętych zakresem działania Komisji, w tym w ustalaniu charakteru i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) współpracy z pracownikiem prowadzącym księgi inwentarzowe w procesie porównywania stanu faktycznego wynikającego z arkuszy spisowych ze stanem ewidencyjnym,
- 3) ujęcia w księgach rachunkowych 2025 roku poszczególnych jednostek organizacyjnych rzeczywistych różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w trakcie spisu z natury.

§ 9. Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności spisowych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w trakcie instruktarzu.

§ 10. Powołuję na kontrolera spisowego, który sprawdzi wyrywkowo rzetelność przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych Pana Jakuba Zielińskiego.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Żarów należy ująć w księgach rachunkowych 2025 roku.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Żarów

**Przemysław Sikora**

**Skład komisji inwentaryzacyjnej:**

| <b>L.p.</b> | <b>Imię i Nazwisko</b> | <b>Stanowisko</b> | <b>Funkcja w komisji</b> |
|-------------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1           | Aneta Zakrzewska       |                   | Przewodniczący           |
| 2           | Kacper Śladowski       |                   | Członek                  |
| 3           | Lilla Kuzioła          |                   | Członek                  |

**Skład zespołów spisowych:**

| <b>L.p.</b> | <b>Pole spisowe</b>                                                                                                   | <b>Spis na dzień</b> | <b>Terminy od-<br/>do</b> | <b>Skład zespołu spisowego</b>                                                                                                                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Place zabaw, siłownie zewnętrzne, skatepark                                                                           | 31.12.2025           | 02.01.2026 – 15.01.2026   | Przewodniczący: Marta Jarosz<br>Członek: Anna Gawryszewska<br>Członek: Paweł Cała<br>Członek: Waldemar Chodorowski<br>Członek: Agnieszka Szykowna |
| 2           | Ławki i tablice na terenie miasta i gminy oraz inne wyposażenie                                                       | 31.12.2025           | 02.01.2026 – 15.01.2026   | Przewodniczący: Justyna Chojnacka<br>Członek: Michał Działowski<br>Członek: Sylwia Baniewicz<br>Członek: Barbara Bierzyńska                       |
| 3           | Środki trwałe będące własnością innych jednostek, powierzone Urzędowi Miejskiemu w Żarowie do używania oraz materiały | 31.12.2025           | 02.01.2026 – 15.01.2026   | Przewodniczący: Alicja Urbanik<br>Członek: Anna Kołodziej<br>Członek: Jadwiga Podolak<br>Członek: Katarzyna Banasik-Bendlewska                    |

Wykaz osób (zespołów) odpowiedzialnych za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki:

| <b>L.p.</b> | <b>Nazwa i nr konta</b>                                                                                                                                         | <b>Uzgodnienie na dzień</b> | <b>Terminy od - do</b> | <b>Skład zespołu/osoba</b>                                                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Aktywa finansowe w formie zdematerializowanej (Konto 030)                                                                                                       | 31.12.2025                  | 02.01.2026-15.01.2026  | Grzegorz Trzebski                                                             |
| 2           | Środki pieniężne na rachunkach bankowych (Konta „Zespołu 1”)                                                                                                    | 31.12.2025                  | 02.01.2026-15.01.2026  | Grzegorz Trzebski<br>Renata Bawół                                             |
| 3           | Należności cywilnoprawne od podmiotów prowadzących księgi rachunkowe, z wyjątkiem spornych i wątpliwych (Konta „Zespołu 2”)                                     | 31.12.2025                  | 02.01.2026-15.01.2026  | Grzegorz Trzebski<br>Renata Bawół<br>Agnieszka Komorowska<br>Izabela Augustyn |
| 4           | Wykazany w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego stan własnych aktywów powierzonych do używania innym podmiotom prowadzącym księgi rachunkowe (jednostki OSP) | 31.12.2025                  | 02.01.2026-15.01.2026  | Grzegorz Trzebski<br>Krystian Kuszczak<br>Alicja Urbanik                      |

Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości:

| <b>L.p.</b> | <b>Grupa rodzajowa KŚT/nazwa konta</b>                                                                                                                                                                               | <b>Spis na dzień</b> | <b>Terminy od- do</b> | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej</b>                                                       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Pasywa-zobowiązania od kontrahentów (konto 201), fundusz jednostki (konto 801), fundusze specjalne (konto 851)                                                                                                       | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski<br>Renata Bawół                                                                  |
| 2           | Grunty (konto 011)                                                                                                                                                                                                   | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Krystian Kuszczak                                                                                  |
| 3           | Wartości niematerialne i prawne (Konto 020)                                                                                                                                                                          | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Krystian Kuszczak<br>Piotr Pilski<br>Marcin Wolfram                                                |
| 4           | Środki trwałe w budowie (Konto 080)                                                                                                                                                                                  | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski<br>Wojciech Lesiak<br>Piotr Weiland<br>Alicja Urbanik<br>Anna Kołodziej          |
| 5           | Drogi i budowle podziemne (Konto 011 i 013)                                                                                                                                                                          | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Krystian Kuszczak<br>Wojciech Lesiak                                                               |
| 6           | Należności i zobowiązania z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a także należności cywilnoprawne od osób fizycznych nieprowadzących ksiąg rachunkowych (Konto 221) | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Barbara Bierzyńska<br>Agnieszka Komorowska<br>Izabela Augustyn<br>Elżbieta Żelazko<br>Renata Bawół |
| 7           | Należności sporne i wątpliwe                                                                                                                                                                                         | 31.12.2025           | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski<br>Renata Bawół<br>Agnieszka Komorowska                                          |

|    |                                                                                                                                                 |            |                       |                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Rozrachunki z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych (konta 201, 234, 240)                                                   | 31.12.2025 | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski                                                                                              |
| 9  | Zobowiązania z tytułu wadów i zabezpieczenia należytego wykonania umowy                                                                         | 31.12.2025 | 23.01.2026-10.03.2026 | Krystian Kuszczak<br>Wojciech Lesiak<br>Piotr Weiland<br>Anna Kołodziej<br>Aleksandra Walada<br>Alicja Urbanik |
| 10 | Aktywa, które podlegają uzgodnieniu w drodze przesłania potwierdzenia ich stanów, lecz których stany nie zostaną potwierdzone przez kontrahenta | 31.12.2025 | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski<br>Renata Bawół<br>Izabela Augustyn<br>Agnieszka Komorowska                                  |
| 11 | Pozostałe aktywa i pasywa niewymienione wyżej                                                                                                   | 31.12.2025 | 23.01.2026-10.03.2026 | Grzegorz Trzebski                                                                                              |

### Oświadczenie wstępne przed inwentaryzacją

Niniejszym oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe dotyczące Urzędu Miejskiego zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego według stanu na dzień ..... natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia..... przekazałem/łam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych mogących mieć wpływ na wyliczenie i wynik inwentaryzacji nie posiadam.
3. Wszystkie składniki majątkowe są własnością .....z wyjątkiem:.....  
.....które są własnością .....
4. Stan ..... zabezpieczenia ..... powierzonego ..... majątku  
jest .....  
(dokonać oceny)  
ale mam zastrzeżenia do .....  
(wymienić zastrzeżenia )
5. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia ..... i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Do nich w szczególności należą:.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
(data, podpis)

**Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2025**

| <b>Czynność</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Etap inwentaryzacji</b> | <b>Termin</b>           | <b>Osoba odpowiedzialna</b>                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych                                                                                                                                                  | Przygotowawczy             | do 12 grudnia 2025      | Burmistrz                                                  |
| 2. Przeszkolenie zespołów spisowych i spotkanie z pracownikami Urzędu Miejskiego                                                                                                                             | Przygotowawczy             | do 30 grudnia 2025      | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru                                                                                                                                             | Przygotowawczy             | do 31 grudnia 2025      | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 4. Spis z natury                                                                                                                                                                                             | Właściwy                   | 02.01.2026 – 15.01.2026 | Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy                 |
| 5. Porównanie stanu spisanego z ewidencją analityczną środków trwałych oraz sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych                                                                               | Właściwy                   | 16.01.2026- 20.02.2026  | Pracownik księgowości                                      |
| 6. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald                                                                                                                                                                  | Właściwy                   | 02.01.2026 – 15.01.2026 | Pracownik księgowości                                      |
| 7. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji z dokumentacją                                                                                                                                                        | Właściwy                   | 23.01.2026 – 10.03.2026 | Pracownik księgowości z pracownikiem komórki merytorycznej |
| 8. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych wraz z propozycjami ich rozliczenia oraz przedłożenie Burmistrzowi Miasta rozliczenia wyników inwentaryzacji - Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji | Czynności rozliczeniowe    | 21.02.2026 – 17.03.2026 | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 9. Zatwierdzenie wyników inwentaryzacji przez Burmistrza                                                                                                                                                     | Czynności rozliczeniowe    | do 20.03.2026           | Burmistrz                                                  |
| 10. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych                                                                                                                               | Czynności rozliczeniowe    | do 26.03.2026           | Pracownik księgowości                                      |

## **UZASADNIENIE**

Przeprowadzenie w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji wynika z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku z późniejszymi zmianami. W związku z powyższym podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.