

ZARZĄDZENIE NR 276/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

z dnia 1 października 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. 2023 r., poz. 120 ze późn. zm.) oraz § 26 pkt.3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina, zarządza się, co następuje:

§ 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Miasta i Gminy powołuje zespół – komisję w składzie:

- 1) Sławomir Malec;
- 2) Katarzyna Żołdak;
- 3) Dominika Urbaniak-Nowakowska;
- 4) Mikołaj Skowroński;
- 5) Agata Grądzielewska;
- 6) Natalia Kiepel.

2. Na przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej wyznaczam Sławomira Malca.

3. Na zastępcę przewodniczącego wyznaczam Katarzyną Żołdak.

4. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej odpowiedzialny jest za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

5. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli spisu oraz przedłożenia protokołu z przebiegu inwentaryzacji.

§ 2. Urząd Miasta i Gminy będzie objęty inwentaryzacją w okresie od dnia 7 października 2025 r. do dnia 15 stycznia 2026 r.

§ 3. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) w okresie od dnia 7 października 2025 r. do 30 listopada 2025 r.:

a) środki trwałe z wyłączeniem gruntów i środków trwałych do których dostęp jest utrudniony, budynków i budowli na terenie sołectw,

b) pozostałe środki trwałe w użytkowaniu na terenie sołectw;

c) pozostałe środki trwałe w użytkowaniu i środki trwałe na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina:

- wiaty przystankowe,
- słupy ogłoszeniowe,
- środki transportu,
- kosiarki,
- ławostoły,
- ławki (Binduga),
- zegar Aquanet,
- stojaki na rowery,

- maszty aluminiowe,
- tablice ogłoszeń,
- stacje naprawy rowerów,
- sprzęt na potrzeby zarządzania kryzysowego i drużyny obrony cywilnej,

d) laptopy, telefony komórkowe, radiotelefony, aparaty fotograficzne, zestawy do podpisu elektronicznego.

2) na dzień 31 grudnia 2025 r.:

- a) czek, weksle obce,
- b) druki ścisłego zarachowania,
- c) materiały biurowe,
- d) tonery do drukarek,
- e) mikroczipy,
- f) paliwa w pojazdach.

§ 4. Inwentaryzację w drodze uzgodnienia salda należy przeprowadzić do dnia 15 stycznia 2026 roku. Osobą odpowiedzialną za inwentaryzację w drodze uzgodnienia salda:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, z tytułów publicznoprawnych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych – jest Daria Stolarz;
- własnych składników aktywów powierzonych kontrahentom – jest Joanna Jabłońska.

§ 5. Inwentaryzację w drodze weryfikacji należy przeprowadzić na ostatni dzień roku kalendarzowego, przy czym można ją prowadzić nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji:

- środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie „011” oraz pozostałych środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie „013” – jest Joanna Jabłońska;
- pozostałych aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych budżetu i jednostki jest Daria Stolarz.

§ 6. Zadaniem zespołu – komisji jest przygotowanie protokołu i przekazanie go do Referatu Gospodarki Finansowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.