

ZARZĄDZENIE NR 148/25
Wójta Gminy Hyżne
z dnia 13 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem i inwentaryzacji, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Hyżne Nr 22/16 z dnia 15.12.2016 r. w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i inwentaryzacji, zmienionej Zarządzeniem Wójta Gminy Hyżne Nr 50/21 z 2 czerwca 2021 roku, Zarządzeniem Wójta Gminy Hyżne Nr 113/21 z 14 października 2021 roku oraz Zarządzeniem Wójta Gminy Hyżne 105/25 z 27 sierpnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 22/16 z 15 grudnia 2016 r. w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i inwentaryzacji

Wójt Gminy Hyżne ustala, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji pełnej składników majątkowych stanowiących własność Gminy Hyżne przez Stałą Komisję Inwentaryzacyjną przy pomocy Zespołów Spisowych i Zespołu Weryfikacyjnego.
2. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji od 01.12.2025 roku do 15.01.2026 roku zgodnie z harmonogramem i planem inwentaryzacji stanowiącym załącznik Nr 1 i 2.

§ 2

Inwentaryzacją Urzędu Gminy Hyżne należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury:

- a) środki trwałe i pozostałe środki trwałe (bez gruntów i praw własności),
- b) obce środki trwałe (bez gruntów i praw własności),
- c) środki pieniężne w kasie,
- d) druki ścisłego zarachowania,
- e) zapasy materiałów,
- f) paliwo.

2) drogą potwierdzenia sald:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) należności (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
- c) udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- d) pożyczki i kredyty.

3) drogą weryfikacji sald – porównania danych księgowych, rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:

- a) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw własności),
- b) grunty, prawa wieczystego użytkowania,
- c) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone w drodze sądowej,
- d) rozrachunki publicznoprawne,
- e) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- f) fundusze własne i specjalne,
- g) inwestycje rozpoczęte,
- h) wartości niematerialne i prawne – programy komputerowe,
- i) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 3

Powołuję zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji oraz ustalą pola spisowe i zakresy prac zgodnie z Załącznikiem Nr 3.

§ 4

Stała Komisja Inwentaryzacyjna oraz zespoły spisowe pełnią swoje obowiązki zgodnie z Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i inwentaryzacji.

§ 5

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Hyżne do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 6

Osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 7

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji czynię Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej Gminy Hyżne.

§ 9

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJCIŁ GMINY

Bartłomiej Kuchta

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

ETAP I – przygotowawczy

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji
Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie zespołów spisowych	Wójt Gminy	IV kwartał 2025 r.
Sporządzenie harmonogramu prac i planu inwentaryzacji oraz dokumentacji inwentaryzacyjnej (dokumenty inwentaryzacyjne)	Skarbnik Gminy, Przewodniczący SKI	IV kwartał 2025 r.
Przygotowanie pola spisowego	Osoby merytorycznie odpowiedzialne	IV kwartał 2025 r.
Przeprowadzenie szkolenia - instruktażu	Przewodniczący SKI, Skarbnik Gminy	IV kwartał 2025 r.

ETAP II – spisowy

Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zachowania	Przewodniczący SKI	Przed rozpoczęciem spisu
Spis z natury	Zespół spisowy	01.12.2025 – 31.12.2025
Weryfikacja sald	Zespół weryfikacyjny	01.12.2025 – 12.01.2026
Potwierdzenie sald	Pracownik właściwy ds. księgowości budżetowej	01.12.2025 – 15.01.2026
Sprawozdanie z zakończonej inwentaryzacji (w przypadku spisu z natury)	Zespół spisowy	do 10.01.2026 r.
Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej do SKI	Zespół spisowy, Zespół weryfikacyjny	do 13.01.2026 r.

ETAP III – rozliczeniowy

Sprawdzenie kompletności arkuszy oraz prawidłowości ich wypełnienia	Przewodniczący SKI	w miarę wpływu dokumentacji inwentaryzacyjnej od
---	--------------------	--

		poszczególnych Zespołów Spisowych
Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Pracownik właściwy ds. księgowości budżetowej	do 13.01.2026 r.
Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący SKI	do 14.01.2026 r.
Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic	Przewodniczący SKI, Osoby odpowiedzialne merytorycznie	do 15.01.2026 r.
Sporządzenie protokołu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący SKI	do 15.01.2026 r.
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Wójt Gminy	15.01.2026 r.
Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych oraz ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Skarbnik Gminy	pod datą 15.01.2026 r.
Archiwizacja dokumentacji inwentaryzacyjnej	Referat Budżetu i Finansów	5 lat

WÓJT GMINY

Bartłomiej Kuchta

PLAN INWENTARYZACJI NA 2025 ROK

Składniki podlegające inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia	Rodzaj inwentaryzacji
Środki trwałe (bez gruntów i praw) Pozostałe środki trwałe	od 1 do 31 grudnia 2025 r.	Roczna okresowa – spis z natury wg stanu na 31 grudnia 2025 r.
Grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi	od 1 grudnia 2025 r. do 10 stycznia 2026 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników na dzień 31 grudnia 2025 r.
Środki trwałe w budowie	od 1 grudnia 2025 r. do 10 stycznia 2026 r.	Weryfikacja sald na dzień 31 grudnia 2025 r.
Obce składniki	od 1 do 31 grudnia 2025 r.	Spis z natury wg stanu na ostatni dzień roku obrotowego
Wartości niematerialne i prawne	od 1 grudnia 2025 r. do 10 stycznia 2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31 grudnia 2025 r.
Środki pieniężne w kasie	31 grudnia 2025 r.	Roczna – spis z natury wg stanu na 31 grudnia 2025 r.
Druki ścisłego zarachowania	31 grudnia 2025 r.	Roczna – spis z natury wg stanu na 31 grudnia 2025 r.
Środki pieniężne zgromadzone na r-ch bankowych	od 2 stycznia 2026 r. do 10 stycznia 2026 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.
Zapasy materiałów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo - wartościową	od 1 do 31 grudnia 2025 r.	Roczna okresowa – spis z natury wg stanu na 31 grudnia 2025 r.
Zapasy materiałów odpisane w koszty w momencie ich zakupu Paliwo w pojazdach, agregatach i motopompach	od 1 do 31 grudnia 2025 r. 31 grudnia 2025 r.	Roczna – spis z natury wg stanu na 31 grudnia 2025 r.
Należności	od 1 grudnia 2025 r. do 15 stycznia 2026 r.	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od

		kontrahenta prawidłowości salda wykazanego w księgach rachunkowych- stan na 30 listopada 2025 r.
Należności i zobowiązania wobec pracowników	od 5 do 12 stycznia 2026 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników na dzień 31 grudnia 2025 r.
Należności i zobowiązania publicznoprawne	od 5 do 12 stycznia 2026 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników na dzień 31 grudnia 2025 r.
Pozostałe niewymienione wyżej aktywa i pasywa	od 5 do 12 stycznia 2026 r.	Weryfikacja sald na dzień 31 grudnia 2025 r.

WÓJT GMINY

Bartłomiej Kuchta

WYKAZ ZESPOŁÓW SPISOWYCH DO DOKONANIA SPISU Z NATURY
SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH ORAZ PÓL SPISOWYCH W POSZCZEGÓLNYCH
SOŁECTWACH

Lp.	Nazwa sołectwa Nazwa pola spisowego	Skład Zespołu Spisowego
1.	Sołectwo Nieborów 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Nieborów 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Klub Strażaka	1. Ewelina Mazur - Przewodniczący 2. Beata Cwynar - Członek 3. Zbigniew Urbański – Członek
2.	Sołectwo Brzezówka 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Brzezówka 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Dom Ludowy Brzezówka - Garaż OSP Brzezówka	1. Anna Żołnierczyk - Przewodnicząca 2. Beata Czerwonka - Członek 3. Wioletta Kruła - Członek
3.	Sołectwo Dylągówka 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Dylągówka 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Budynek Administracyjny GOSIR - Remiza OSP Dylągówka	1. Bogumiła Garlak - Przewodnicząca 2. Wioleta Czapla - Członek 3. Beata Cwynar - Członek
4.	Sołectwo Grzegorzówka 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Grzegorzówka 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Dom Strażaka w Grzegorzówce	1. Magdalena Buda - Przewodnicząca 2. Dariusz Mazurek - Członek 3. Ewelina Szela - Członek
5.	Sołectwo Wólka Hyżneńska 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Wólka Hyżneńska 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Dom Strażaka w Wólce Hyżneńskiej	1. Grażyna Pałac - Przewodnicząca 2. Aneta Rybka - Członek 3. Paweł Fudali - Członek

	- budynek dawnej SP w Wólce Hyżneńskiej	
6.	Sołectwo Szklary 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Szklary 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Dom Strażaka w Szklarach	1. Anna Flader - Przewodnicząca 2. Anna Mokrzycka - Członek 3. Magdalena Rybka - Członek
7.	Sołectwo Hyżne 1. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Hyżne 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - Budynek „Stara Mleczarnia” – świetlica profilaktyczno - wychowawcza - wiata garaż PSZOK - remiza OSP Hyżne - budynek Dworku 2. środki trwałe (budynki i budowle) w sołectwie Hyżne 2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, materiały - budynek Urzędu Gminy – PIĘTRO II i kotłownia, wyposażenie wyborcze - budynek Urzędu Gminy – PIĘTRO III i IV (pokój nr 20, sala konferencyjna) oraz strych, Archiwum	1. Ewelina Szela - Przewodnicząca 2. Anna Żołnierczyk - Członek 3. Dariusz Mazurek – Członek 1. Beata Czerwonka- Przewodnicząca 2. Magdalena Buda - Członek 3. Grażyna Pałac – Członek 1. Anna Mokrzycka - Przewodnicząca 2. Ewelina Mazur - Członek 3. Wioletta Krula - Członek
Lp.	Nazwa	Skład Zespołu Weryfikacyjnego
1.	- grunty i środki trudno dostępne oglądowi, - wartości niematerialne i prawne, - środki trwałe w budowie, - należności i zobowiązania wobec pracowników, - należności i zobowiązania publicznoprawne, - pozostałe niewymienione wyżej aktywa i pasywa	1. Kinga Osypka – Przewodnicząca 2. Magdalena Rybka – Członek 3. Beata Czerwonka – Członek 4. Anna Mokrzycka – członek 5. Bogumiła Garlak – Członek