ZARZĄDZENIE NR 143/26
BURMISTRZA NASIELSKA

z dnia 30 października 2026 r.

w sprawie inwentaryzacji okresowej składników majątku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, 912, 1273), w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, 640, 644) oraz na podstawie Zarządzenia nr 211/04 Burmistrza Nasielska z dnia 8 października 2004 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie", zarządza się, co następuje:

§ 1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 30.10.2026 r. do dnia 20.02.2027 r. powołuje się następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
1.	Krzysztof Miller	Przewodniczący
2.	Ewa Mikulska	Z-ca przewodniczącego
3.	Bożena Strzelecka	Sekretarz

§ 2. Wprowadza się metody oraz terminarz czynności inwentaryzacyjnych:

Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Konto księgowe (nazwa, nr) bądź nazwa składników wyodrębnionych	Spis na dzień	Metoda	Terminy przekazania arkuszy spisowych
1.	Środki trwałe- grunty oraz środki do których dostęp jest znacznie utrudniony	011	31.12.2026	Weryfikacja stanów	do 03.01.2027
2.	Środki trwałe	011	30.11.2026	Spis z natury	do 03.01.2027
3.	Wartości niematerialne i prawne	020	31.12.2026	Weryfikacja stanów	do 03.01.2027
4.	Pozostałe środki trwałe	013	30.11.2026	Spis z natury	do 03.01.2027
5.	Inwestycje	080	31.12.2026	Weryfikacja stanów	do 03.01.2027
6.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych oraz pożyczki, kredyty oraz emisja obligacji komunalnych	130, 133, 135, 139, 134, 260	31.12.2026	Uzgodnienie sald	do 03.01.2027
7.	Należności i Zobowiązania	201,221,224,225,226,229,234,240,290	31.12.2026	Uzgodnienie sald, Weryfikacja	do 03.01.2027

				stanów	
8.	Materiały i wyposażenie ujęte w ewidencji ilościowej	-	30.11.2026	Spis z natury	do 03.01.2027
9.	Druki ścisłego zarachowania	-	31.12.2026	Spis z natury	do 03.01.2027
10.	Składniki zakupione w ramach projektu „pl.ID-Polska ID karta”	-	31.12.2026	Spis z natury	do 03.01.2027

§ 3. 1. Określa się następujące pola spisowe:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Terminy	Skład zespołu spisowego
1	Budynek urzędu	01	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Radosław Romanowski Członek Magdalena Mikuła-Bącik Członek Żaneta Łukasiewicz-Karaś
2	Stadion Miejski, NIVEA	02	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Marta Tomczyk Członek Sebastian Rączkowski Członek Marta Kosztowniak
3	Świetlice wiejskie, Sołectwa	03	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Izabela Trzcińska Członek Natalia Wierzchoń Członek Michał Sienkiewicz
4	Ochotnicze straże pożarne	04	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Małgorzata Łabęda Członek Wioletta Zawadzka Członek Marcin Rutkowski
5	Budynki komunalne	05	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Anna Saliszewska Członek Amelia Cyranowska Członek Marzena Gronowska
6	Kotły oraz przydomowe oczyszczalnie u beneficjentów oraz jednostkach podległych uraz inne lokalizacje wskazane przez osoby odpowiedzialne materialnie (m.in. ZGKIM, MGKRPA, Wybory)	06	30.11.2026	07.12.2026-23.12.2026	Przewodniczący Bartosz Tomczyk Członek Monika Wasilewska Członek Katarzyna Osińska

2. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 4. W celu ustalenia stanów rzeczywistych (z natury) składników majątku inwentaryzowanych na podstawie obmiaru, szacunku weryfikacji (w tym grunty, drogi, oświetlenie uliczne i wartości niematerialne i prawne) powołuję zespół w składzie:

1) Iwona Brzezińska;

2) Anna Sielwant.

§ 5. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określi harmonogram sporządzony przez przewodniczącego inwentaryzacji i zatwierdzony przez Skarbnika Nasielska w terminie do dnia 1 grudnia 2026 r.

§ 6. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacji i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do takiego planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych w okresie inwentaryzacji, aby zapewnić pełną obecność pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej oraz członków zespołów spisowych w dniach wykonywania przypisanych im czynności spisowych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

§ 13. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Nasielska.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NASIELSKA

mgr Radosław Kasiak