BURMISTRZ
DEBRZNA

Zarządzenie Nr 186.1966.2026
Burmistrza Debrzna
z dnia 15 października 2026 roku

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2026.**

Na podstawie przepisów art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Tekst jednolity Dz.U. z 2026 r., poz. 522 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 145.445.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 31 maja 2016r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w terminie od dnia 01.12.2026 r. do dnia 15.01.2027 r.według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. grunty, drogi,
2. pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej,
3. magazyn,
4. należności i zobowiązania,
5. druki ścisłego zarachowania,
6. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
7. środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony instalacja wodociągowa, kanalizacyjna itp.,
8. wartości niematerialne i prawne,
9. rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,
10. pożyczki i kredyty,
11. własne składniki majątku powierzone kontrahentom,
12. składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek.

§ 3

1. Składniki majątku o których mowa w § 2 pkt. 3 tego Zarządzenia, należy spisać na arkuszu spisu z natury i porównać z danymi na kartotekach magazynowych.
2. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 4,10,11 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównać z danymi z księgi druków ścisłego zarachowania.
4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald.
5. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 pkt 1,2,7,8,9 należy przeprowadzić drogą weryfikacji.
6. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt. 12 należy spisać na arkuszu spisu z natury.
7. Arkusz spisu z natury składników majątkowych opisanych w pkt. 12 należy odesłać

odpowiednim jednostkom.

§ 4

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną powołaną odrębnym zarządzeniem do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych (w przypadku braku cen),
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu – celem rozliczenia inwentaryzacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Członkowie komisji są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym
2. Zobowiązuję przewodniczącego Komisji do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marta Urbańska

Sporządziła:

Iwona Malmon – Inspektor ds. rozliczeń finansowych i materiałowych
Weryfikacja i zatwierdzenie formalnoprawne:
Sebastian Ćwiora
Radca prawny

Załącznik do Zarządzenia Nr 186.1966.2026
Burmistrza Debrzna
z dnia 15 października 2026 roku

Harmonogram inwentaryzacji na 2026 rok

I Etap przygotowania inwentaryzacji

Lp.	*Rodzaj czynności*	*Etap inwentaryzacji*	*Termin*	*Osoba odpowiedzialna*
1	Przeszkolenie Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Etap przygotowania	09.11.2026	Przewodniczący komisji inwenatryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Etap przygotowania	23.11.2026	Przewodniczący komisji inwenatryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych (magazynów itp.)	Etap przygotowania	27.11.2026	Osoba materialnie odpowiedzialna

II Etap przeprowadzania inwentaryzacji

Lp.	*Przedmiot inwentaryzacji*	*Obiekt zinwentaryzowania*	*Termin rozpoczęcia inwentaryzacji*	*Termin zakończenia inwentaryzacji*	*Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji*
1.	Grunty, drogi	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2026 r.
2.	Pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2026 r.
3.	Zapasy materiałów (magazyn)	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2026 r.
4.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności	01.12.2026	15.01.2027	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2026 r.

Lp.	*Przedmiot inwentaryzacji*	*Obiekt zinwentaryzowania*	*Termin rozpoczęcia inwentaryzacji*	*Termin zakończenia inwentaryzacji*	*Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji*
		i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych			
5.	Druki ścisłego zarachowania,	Według danych z księgi druków ścisłego zarachowania (kasa)	29.12.2026	15.01.2027	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2026 r.
6.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	01.12.2026	15.01.2027	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2026 r.
7.	Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2026 r.
8.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2026 r.
9.	Rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2026 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami według stanu na dzień 31.12.2026 r.
11.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	01.12.2026	15.01.2027	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2026 r.
12.	Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Arkusz spisu z natury	01.12.2026	15.01.2027	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2026 r.

III Etap rozliczenia inwentaryzacji

Lp.	*Rodzaj czynności*	*Etap inwentaryzacji*	*Termin*	*Osoba odpowiedzialna*
1	Sporządzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	25.01.2027	Pracownik księgowości
2	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	02.02.2027	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3	Sprawozdanie przeprowadzonego spisu wraz z protokołem różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	08.02.2027	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4	Podjęcie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	12.02.2027	Kierownik jednostki
5	Ujęcie (księgowanie) różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia w księgach rachunkowych oraz w księgach inwentarzowych według decyzji Kierownik jednostki	Rozliczenie inwentaryzacji	15.02.2027 na dzień 31.12.2026	Główny księgowy, pracownik jednostki

15.10.2026 r.

.....
(data)

.....
Kierownik jednostki

BURMISTRZ
Marta Urbańska