

ZARZĄDZENIE NR 171 / 2025
BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU
z dnia 3 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji w 2025 roku składników majątku gminy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2025 roku w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, w drodze:

1. Spisu z natury:
 - a) Środki pieniężne w kasie;
 - b) Druki ścisłego zarachowania;
 - c) Posiadane w formie materialnej udziały i akcje w spółkach;
 - d) Wyposażenie i środki trwałe (bez gruntów i praw);
 - e) Obce składniki majątkowe znajdujące się w jednostce, będące własnością innych podmiotów, powierzone jej do przechowywania, przetwarzania lub użytkowania;
 - f) Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
 - g) Całkowicie umorzone rzeczowe składniki majątkowe, wycofane z użytkowania, aż do czasu ich likwidacji.
2. Potwierdzenia sald:
 - a) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe;
 - b) Należności (z wyjątkiem: tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu gminy);
 - c) Kredyty i pożyczki;
 - d) Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów;
 - e) Posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach.
3. Weryfikacji:
 - a) Grunty
 - b) Budynki i budowle;
 - c) Prawo wieczystego użytkowania gruntów;
 - d) Należności sporne i wątpliwe;
 - e) Rozrachunki z pracownikami;
 - f) Rozrachunki z tytułów publicznoprawnych;
 - g) Środki pieniężne w drodze;
 - h) Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych z podległymi jednostkami budżetowymi;
 - i) Rozrachunki budżetu gminy;
 - j) Rozrachunki, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów,

- k) Środki trwałe w budowie (inwestycje);
- l) Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- m) Wartości niematerialne i prawne,
- n) Fundusze jednostki,
- o) Rozliczenia międzyokresowe budżetu gminy;
- p) Konta wynikowe budżetu gminy;
- q) Inne aktywa i pasywa, które nie podlegają spisowi z natury i potwierdzeniu sald;
- r) Stan składników majątkowych zaewidencjonowanych na kontach pozabilansowych.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący - Agnieszka Mankiewicz
- 2) Członek - Elżbieta Kramnik
- 3) Członek: - Agnieszka Królikowska

§ 5. Powołuje się następujące zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji w 2025 roku oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

1. Zespół spisowy Nr 1 – do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników aktywów obrotowych, objętych ewidencją ilościowo-wartościową, środków trwałych, wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach budynku Urzędu Miejskiego przy ulicy Kościuszki 17, w magazynach i garażu przy ulicy Mickiewicza 3, Straży Miejskiej w Szczawnie-Zdroju przy ulicy Mickiewicza 3 oraz na Cmentarzu Komunalnym w Szczawnie-Zdroju, w budynku przy ulicy Ofiar Katynia 4 oraz w budynku przy ulicy Sienkiewicza 32 w składzie:
 - 1) Monika Stawarz - przewodniczący zespołu spisowego nr 1;
 - 2) Katarzyna Branicka;
 - 3) Agnieszka Twardowska.
2. Zespół spisowy nr 2 - do uzyskania od jednostek użytkujących majątek powierzony:
 - wyposażenie w Sali Ślubów w Teatrze Zdrojowym,
 - budynek i wyposażenie w Przychodni Zdrowia przy ulicy Zacisze 2,
 - budynek i wyposażenie w Senior Wigor przy ulicy Kościuszki 19,
 - budynek i wyposażenie w Senior+ Nowe Życie przy ulicy Sienkiewicza 40,
 - budynek i wyposażenie na Boisku Sportowym przy ulicy Topolowej 5,
 - budynek i wyposażenie na Hali Sportowej przy ulicy Słonecznej 1A,
 - budynek i wyposażenie na Pływalni „Dolnośląski Delfinek” przy ulicy Słonecznej 1A,
 - budynek i wyposażenie w Kompleksie Rekreacyjno-Sportowym na Wzgórzu Gedymina przy ulicy Narciarskiej,
 - budynek i wyposażenie w Sali Gimnastycznej przy ulicy Sienkiewicza 28,
 - obiekt i wyposażenie na Boisku lekkoatletycznym przy ulicy Słonecznej 1,
 - obiekt i wyposażenie Trasy Rowerowej MTB-XC na Słonecznej Polanie,
 - obiekt i wyposażenie na Ścieżce Zdrowia w Szczawnie-Zdroju,
 - na Placach Zabaw i Siłowniach zewnętrznych,
 - rowery górskie;
 - obiekt Wieża Widokowa na Wzgórzu Gedymina,

- Korty tenisowe przy ulicy Ofiar Katynia,
 - Miejski Punkt Obsługi Turystycznej;
 - Tablice i słupy ogłoszeń;
 - Skatepark;
 - budynek i wyposażenie w obiekcie Muzealno-Wystawienniczym STARA GAZAWNIA przy ulicy Mickiewicza 3,
 - Budynek Wieży Widokowej na Górze Chełmiec;
 - Boisko wielofunkcyjne przy ulicy Sienkiewicza 32;
- potwierdzeń stanu wyrażonego w księgach rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic w składzie:
- 1) Artur Godziewski - przewodniczący zespołu spisowego nr 2;
 - 2) Agnieszka Grzelak;
 - 3) Sydonia Piotrowska;
3. Zespół spisowy nr 3: - do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji gruntów, budynków i budowli, prawa wieczystego użytkowania, udziałów w spółkach kapitałowych, inwestycji rozpoczętych będących własnością Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, w składzie:
- 1) Edyta Szaniawska - Kukuryk - przewodniczący zespołu spisowego nr 3
 - 2) Grzegorz Chałdaś;
 - 3) Iwona Targosińska;
 - 4) Paula Piechaczyk;
4. Zespół spisowy nr 4: - w składzie:
- 1) Dorota Długosz - przewodniczący zespołu spisowego nr 4
 - 2) Ida Tylewska
 - 3) Magdalena Nowak

do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze:

- spisu z natury druków ścisłego zarachowania;
- potwierdzenia sald środków pieniężnych znajdujących się w bankach, na rachunkach bieżących, na rachunkach lokat, w depozytach, itp., należności, w tym pożyczek (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych), zobowiązań (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), powierzonych obcym jednostkom własnych składników majątkowych;
- weryfikacji – należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, fundusze własne i specjalne, rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, wartości niematerialnych, wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 6. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

1. Pobrania arkuszy spisowych z Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.
2. Przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju, a także dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.
3. Oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem.
4. Terminowego (do 3 dni po zakończeniu) przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich

stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przez zniszczeniem lub zaginięciem.

5. Rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 7. Komisję Inwentaryzacyjną zobowiązuje się do:

- 1) Zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie;
- 2) Koordynowanie prac zespołów spisowych;
- 3) Terminowego przeprowadzenia spisu z natury;
- 4) Wyjaśnienia ewentualnych powstałych różnic i przedstawienie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia.
- 5) Przekazania Skarbnikowi Miasta sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji wraz z arkuszami spisowymi.

§ 8. 1. Zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 203/2024 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 31 grudnia 2024 r. – Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju.

2. Określa się terminarz czynności inwentaryzacyjnych w harmonogramie podanym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Do zadań Wydziału Finansowego należy:

- 1) Sprawdzenie, po zakończeniu spisu z natury, arkuszy spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych przez uprawnionego pracownika Wydziału Finansowego;
- 2) Ustalenie ewentualnych różnic pomiędzy wartością spisanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych a ich wartością księgową;
- 3) Porównanie wyników spisu z natury, będącego własnością innych jednostek, z ewidencją pozabilansową.

§ 10. Do zadań Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej należy:

- 1) Wycena spisanych składników;
- 2) Przekazanie wycenionych arkuszy do Wydziału Finansowego.

§ 11. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością inwentaryzacji powierza się Głównej Księgowej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Szczawna - Zdroju
Marek Ćmiekiewicz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 171/2025
Burmistrza Szczawna-Zdroju
z dnia 3 listopada 2025 r.

Harmonogram inwentaryzacji środków trwałych w 2025 roku

Lp.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Burmistrz	do 3 listopada 2025 r.
2.	Przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	do 17 listopada 2025 r.
3.	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	do 17 listopada 2025 r.
4.	Spis z natury, z wyjątkiem środków pieniężnych	Zespoły spisowe	od 17 listopada 2025 r. do 16 stycznia 2026 r.
5.	Spis z natury środków pieniężnych	Zespół spisowy	5 stycznia 2026 r. wg stanu na dzień 31.grudnia 2025 r..
6.	Weryfikacja sald dotyczących gruntów, budynków i budowli, prawa wieczystego, udziałów w spółkach i rozpoczętych inwestycji	Zespół spisowy	od 17 listopada 2025 r. do 16 stycznia 2026 r..
7.	Weryfikacja sald należności i zobowiązań, w tym uzgodnienie sald z kontrahentami oraz rozliczeń międzyokresowych, funduszy, rezerw, wartości niematerialnych	Pracownik Wydziału Finansowego	od 17 listopada 2025 r. do końca lutego 2026 r. r.
8.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój	do 30 stycznia 2026 r
9.	Ustalenie różnic	Główny Księgowy	do 6 lutego 2026 r
10.	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	do 14 lutego 2026 r
11	Rozliczenie końcowe, Decyzja kierownika jednostki w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	do 16 lutego 2026 r
12	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Pracownik Wydziału Finansowego, Centrum Usług Wspólnych Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój	do 27 lutego 2026 r.

BURMISTRZ
Szczawna - Zdroju
Marek Ćmikiewicz