

**ZARZĄDZENIE NR 179/2025**  
**WÓJTA GMINY GRODZICZNO**

z dnia 12 listopada 2025 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**  
**w Szkole Podstawowej w Mrocznie.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 223/2022 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 30 listopada 2022 r w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Szkole Podstawowej w Mrocznie.

**Wójt Gminy Grodziczno**  
**zarządza co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Szkole Podstawowej w Mrocznie na dzień 31 grudnia 2025 r.:

1. gruntów – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości i weryfikacji wartości tych składników,

2. środków pieniężnych, należności i zobowiązań – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzenia stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,

3. druków ścisłego zarachowania – drogą spisu ich ilości z natury wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,

4. pozostałych aktywów i pasywów – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

5. zbiorów bibliotecznych- sporządzenie skontrum i porównanie danych z księgami rachunkowymi. Komisja inwentaryzacyjna do przeprowadzenia skontrum działa na podstawie Regulaminu przeprowadzenia skontrum stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** W skład Komisji Inwentaryzacyjnej wchodzi:

1. Anna Łożyńska – przewodniczący,

2. Marek Arentowicz – członek,

3. Dominika Ziółkowska – członek,

**§ 3.** Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest:

1. weryfikacja wartości gruntów,

2. uzyskanie potwierdzenia sald aktywów finansowych, należności i zobowiązań od banków i kontrahentów,

3. weryfikacja wartości pozostałych aktywów i pasywów,

4. porównanie wartości księgozbioru z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.

**§ 4. 1.** Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników wymienionych w §1 pkt 3 i 5.

2. W skład zespołu spisowego wchodzi:

1. Mateusz Krajewski – przewodniczący,

2. Monika Czarnecka – członek,

3. Michalina Kamińska – członek,

4. Kinga Renkel-członek.

3. Zadania i terminy pracy zespołu przeprowadzającego inwentaryzację określa harmonogram inwentaryzacji stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2025 r. w terminach :

1. składników wymienionych w § 1 pkt 1, 2 i 4 do 15 stycznia 2026 r.
2. składników wymienionych w § 1 pkt 3 i 5 do dnia 31 grudnia 2025 r.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Tomasz Szczepański**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 179/2025

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 12 listopada 2025 r.

### **Regulamin przeprowadzenia skontrum**

1. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest przeprowadzenie kontroli księgozbioru.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone przez czytelników.

3. Podczas przeprowadzania skontrum należy:

- a. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
- b. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
- c. ustalić ewentualne braki.

4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w księgach inwentarzowych, dokumentacji materiałów wypożyczonych oraz rejestrze ubytków.

5. Na arkusze skontrolne należy nanieść wyniki skontrum zgodnie z legendą:

- „X” w kolorze czerwonym – wykreślone z inwentarza,
- „X” w kolorze niebieskim – na półce,
- „X” w kolorze zielonym – u czytelnika,
- „X” w kolorze czarnym – braki bezwzględne,
- pusta kratka – braki względne.

6. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach Protokół skontrum według wzoru stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Do protokołu należy dołączyć:

- wykaz braków względnych,
- wykaz braków bezwzględnych,
- wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych (w razie potrzeby),
- arkusze kontroli.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 179/2025

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 12 listopada 2025 r.

### Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół przeprowadzający inwentaryzację
1.	Grunty	zapisy ewidencji księgowej	od 31.12.2025 r. do 15.01.2026 r.	porównanie i weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości na dzień 31.12.2025 r.	Komisja inwentaryzacyjna
2.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności, zobowiązania	zapisy ewidencji księgowej	od 31.12.2025 r. do 15.01.2026 r.	otrzymanie od banku i uzyskanie od kontrahentów potwierdzenia stanu-weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.	Komisja inwentaryzacyjna
3.	Druki ścisłego zarachowania	budynek Szkoły Podstawowej w Mrocznie	29-30.12.2025 r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2025 r.	Zespół spisowy
4.	Wartości niematerialne i prawne	zapisy ewidencji księgowej	od 31.12.2025 r. do 15.01.2026 r.	weryfikacja salda z dokumentacją	Komisja inwentaryzacyjna
5.	Pozostałe aktywa i pasywa	zapisy ewidencji księgowej	od 31.12.2025 r. do 15.01.2026 r.	porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami i weryfikacja tych składników	Komisja inwentaryzacyjna
6.	Zbiory biblioteczne	budynek Szkoły Podstawowej w Mrocznie	08-31.12.2025 r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2025 r.	Zespół spisowy