

Zarządzenie Nr 134/2025

Wójta Gminy Jasło

z dnia 24 października 2025 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Jasło

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 89/2018 Wójta Gminy Jasło z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Jasło zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2025 w Urzędzie Gminy Jasło.

§ 2

1. Inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych według stanu na ostatni dzień roku obrotowego 2025 metodą potwierdzenia sald.
2. Za prawidłowe potwierdzenie sald odpowiedzialność ponosi kierownik Referatu Finansowego.

§ 3

1. Inwentaryzację sald należności metodą potwierdzenia sald na dzień ostatniego dnia roku obrotowego 2025 należy przeprowadzić w terminie do dnia 15 stycznia 2026 roku.
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do 25 stycznia 2026 roku.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi kierownik Referatu Finansowego.

§ 4

1. Inwentaryzację środków trwałych obcych według stanu na dzień 31 grudnia 2025 roku metodą spisu z natury w 2 egzemplarzach należy przeprowadzić w terminie do 15 stycznia 2026 roku.
2. Jeden egzemplarz (oryginał) rozliczonej inwentaryzacji (wyniki inwentaryzacji) należy doręczyć właścicielowi środków trwałych w terminie do 31 stycznia 2026 roku.
3. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi zespół spisowy w składzie:
  - 1) Piotr Grasela - Przewodniczący,
  - 2) Edyta Witkoś - Członek

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools. Each method has its own strengths and limitations, and they are often used in combination to provide a comprehensive view of the data.

3. The third part of the document describes the process of data analysis. This involves identifying patterns, trends, and anomalies in the data. Statistical techniques are often used to quantify these patterns and to test hypotheses about the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of data security. This involves implementing measures to protect the data from unauthorized access, loss, or destruction. This includes the use of encryption, firewalls, and secure storage solutions.

5. The fifth part of the document describes the process of data reporting. This involves presenting the results of the data analysis in a clear and concise manner. This can be done through the use of tables, charts, and graphs. The reports should be easy to understand and should provide a clear summary of the findings.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data quality. This involves ensuring that the data is accurate, complete, and consistent. This is essential for ensuring the reliability of the results and for providing a clear audit trail.

7. The seventh part of the document describes the process of data archiving. This involves storing the data in a secure and accessible manner for future use. This is essential for ensuring the long-term availability of the data and for providing a clear audit trail.

## § 5

1. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie na ostatni dzień roku obrotowego 2025 należy przeprowadzić metodą spisu z natury.

2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do 25 stycznia 2026 roku

3. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi zespół spisowy w składzie:

- 1) Wioletta Władyka - Przewodnicząca,
- 2) Edyta Witkoś - Członek,

## § 6

1. Ustalenie stanu niezaużytych składników majątku obrotowego (art. 17 ust. 2 pkt. 4 ustawy o rachunkowości) należy dokonać na ostatni dzień roku obrotowego 2025 metodą spisu z natury

2. Odpowiedzialność za prawidłowy spis z natury i jego wycenę ponoszą zespoły spisowe w składzie:

- 1) Wioletta Władyka - Przewodnicząca,
  - 2) Edyta Witkoś - Członek
- w Urzędzie Gminy

- 3) Magdalena Motkowicz - Przewodnicząca
  - 4) Krystyna Faryj - Członek
- w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych

- 5) Magdalena Szynal - Przewodnicząca
  - 6) Klaudia Hołowicka - Członek
- w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych.

3. Protokół z ustalonego stanu należy przedłożyć w terminie do 15 stycznia 2026 roku.

## § 7

1. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzić według stanu księgowego na ostatni dzień roku obrotowego 2025 w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

2. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji ponosi pracownik prowadzący ewidencje środków trwałych i pracownik prowadzący księgi rachunkowe.

3. Protokół z ustalonego stanu należy przedłożyć w terminie do 15 stycznia 2026 roku.

## § 8

1. Inwentaryzację urządzeń fotowoltaicznych, instalacji solarnych, pomp ciepła, kotłów gazowych i kotłów na biomasę oraz zbiorników na wodę opadową (powstałych w wyniku realizacji projektów, znajdujących się na nieruchomościach i w budynkach mieszkańców gminy Jasło i do których dostęp w godzinach pracy Urzędu Gminy jest utrudniony) przeprowadzić według stanu księgowego na ostatni dzień roku obrotowego 2025 w drodze

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary information is captured and verified.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial resources. It highlights the importance of regular reviews and audits to ensure that the company is operating within its budget and that all transactions are properly recorded.

4. The fourth part of the document addresses the challenges of maintaining accurate records in a complex and fast-paced business environment. It offers practical solutions and best practices to overcome these challenges and ensure the integrity of the company's financial data.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed and reiterating the importance of accurate record-keeping for the company's long-term success. It encourages all employees to take responsibility for their role in maintaining the company's financial records.

6. The final part of the document provides contact information for the accounting department and offers assistance to any employees who may have questions or need further guidance.

porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

2.Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji ponosi pracownik prowadzący ewidencje środków trwałych i pracownik prowadzący księgi rachunkowe.

3.Protokół z ustalonego stanu należy przedłożyć w terminie do 15 stycznia 2026 roku.

#### § 9

1.Inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych majątku ruchomego: obiekty sportowe i rekreacyjno-sportowe, place zabaw, szatnie sportowe, siłownie plenerowe, strefy relaksu i pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym - należy przeprowadzić wg stanu księgowego na ostatni dzień roku obrotowego 2025.

3.Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji ponoszą zespoły spisowe, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

4.Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do 31 stycznia 2026 roku.

#### § 10

1.Inwentaryzację metodą weryfikacji sald (uzgodnienia) na dzień ostatniego dnia roku obrotowego 2025 należy przeprowadzić dla aktywów i pasywów, które nie podlegały w roku 2024 inwentaryzacji metodą spisu z natury lub metodą potwierdzenia sald.

2.Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji ponosi:

a)w zakresie nieruchomości kierownik Referatu Finansowego,

b)w zakresie środków trwałych w budowie (inwestycje) kierownik Referatu Finansowego.

c)w zakresie wartości niematerialne i prawnych - kierownik Referatu Finansowego,

d)w zakresie należności i zobowiązań – kierownik Referatu Finansowego, kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieniem oraz kierownik Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,

e)w zakresie wydatków, dochodów, kosztów i przychodów – kierownik Referatu Finansowego,

f)w zakresie funduszy (fundusz zasadniczy, fundusz socjalny) – kierownik Referatu Finansowego.

#### § 11

Decyzje Wójta Gminy w sprawie rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych podlegają ewidencji księgowej w księgach rachunkowych 2025 roku

#### § 12

Sposób przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 89/2018 Wójta Gminy Jasło z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Jasło.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WOJTA**  
*Wojciech Piękoś*

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the financial reporting process. It highlights the auditor's responsibility to provide an independent and objective assessment of the financial statements.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in the financial reporting process. It emphasizes the need for clear communication and the availability of information to all stakeholders.

5. The fifth part of the document discusses the role of the regulatory body in the financial reporting process. It highlights the importance of the regulatory body in setting and enforcing the standards that govern the financial reporting process.

6. The sixth part of the document discusses the importance of the financial reporting process in the overall economy. It emphasizes the role of the financial reporting process in providing information that is essential for the functioning of the financial system.

7. The seventh part of the document discusses the importance of the financial reporting process in the context of the global financial system. It emphasizes the need for international harmonization of the financial reporting standards to facilitate cross-border investment and trade.

Załącznik do Zarządzenia Nr 134/2025

Wójta Gminy Jasło z dnia 24 października 2025 r.

L.p.	Sołectwo	Zespoły spisowe	Inne osoby obecne przy spisie	Podpis
1.	Bierówka	Przewodniczący: Marek Zajchowski Członek: Mateusz Błasik	Sołtys wsi	
2.	Brzyście	Przewodniczący: Doroła Bielamowicz Członek: Piotr Kantor	Sołtys wsi	
3.	Chrzastówka	Przewodniczący: Katarzyna Musiał Członek: Barbara Jędrysik	Sołtys wsi	
4.	Gorajowice	Przewodniczący: Karolina Misiewicz Członek: Piotr Sikora	Sołtys wsi	
5.	Jareniówka	Przewodniczący: Elżbieta Szpak Członek: Beata Jagieła	Sołtys wsi	
6.	Kowalowy	Przewodniczący: Monika Błasik Członek: Barbara Dziedzic	Sołtys wsi	
7.	Łaski- Sobniów	Przewodniczący: Justyna Kmon Członek: Michał Maczuga	Sołtys wsi	
8.	Nieglowice	Przewodniczący: Iwona Poszelejna Członek: Wojciech Brągiel	Sołtys wsi	
9.	Niepla	Przewodniczący: Sławomir Fryc Członek: Żaneta Zajdel	Sołtys wsi	
10.	Opacie	Przewodniczący: Marek Janiga Członek: Grzegorz Betlej	Sołtys wsi	
11.	Osobnica	Przewodniczący: Piotr Brągiel Członek: Ewelina Gliwa	Sołtys wsi	
12.	Szebnie	Przewodniczący: Doroła Myśliwiec Członek: Jakub Marek	Sołtys wsi	



13.	Trzcinica	Przewodniczący: Aneta Czajkowska Członek: Małgorzata Czech	Sotys wsi	
14.	Warzyce	Przewodniczący: Witold Zajchowski Członek: Andrzej Tęcza	Sotys wsi	
15.	Wolica	Przewodniczący: Agata Olech Członek: Beata Czochara	Sotys wsi	
16.	Zimna Woda	Przewodniczący: Joanna Madejczyk Członek: Agata Madej	Sotys wsi	
17.	Żółków	Przewodniczący: Joanna Kozłocka Członek: Ewelina Golczewska	Sotys wsi	

100

100

100

100

