ZARZĄDZENIE NR 375/26
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 14 października 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Kostomłoty

Na podstawie art. 4, 26, 27, 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 522) oraz Zarządzenia nr 134/19 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 2 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, Wójt Gminy Kostomłoty zarządza co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną wskazanych aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Kostomłoty za rok 2026:

1) **Metodą spisu z natury, według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r.:**

a) druki ścisłego zarachowania, akcje, gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe i inne papiery wartościowe w postaci materialnej,

b) komputery przenośne, tablety, telefony komórkowe,

c) środki trwałe obce,

d) środki pieniężne i depozyty w kasie,

e) środki trwałe zaliczane do inwestycji, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie z wyjątkiem tych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, znajdujące się na terenie niestrzeżonym;

2) **Metodą uzyskania potwierdzenia sald:**

a) **według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r.:**

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,

- kredyty, pożyczki bankowe;

b) **według stanu na dzień 30 listopada 2026 r.:**

- należności od kontrahentów, z wyjątkiem: należności spornych i wątpliwych, należności publiczno - prawnych, należności od pracowników, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe oraz inne znajdujące się poza jednostką (użyczone innym jednostkom);

3) **Metodą weryfikacji sald według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r.** (porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości składników aktywów i pasywów):

a) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),

b) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),

c) wartości niematerialne i prawne,

d) drogi,

e) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

f) należności sporne i wątpliwe,

g) zobowiązania z tytułu dostaw i usług, a także pozostałe należności i zobowiązania, wobec których uzyskanie potwierdzenia salda jest niemożliwe (w tym: z tytułów publiczno-prawnych, rozrachunki z pracownikami, rozliczenia międzyokresowe, konta pozabilansowe),

h) kapitały i fundusze,

i) środki pieniężne w drodze,

j) długoterminowe aktywa finansowe,

k) inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi i uzgodnieniu sald oraz których nie udało się zinwentaryzować za pomocą spisu z natury lub potwierdzeniem sald.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1) Edyta Frącz - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej,

2) Klaudia Strug - członek.

2. Wykaz powołanych członków zespołów spisowych wraz z harmonogramem inwentaryzacji, podległych Komisji Inwentaryzacyjnej, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Do rozliczenia wyników inwentaryzacji powołuję Komisję w składzie:

1) Iwona Kopacz - Miśkiewicz,

2) Danuta Bachowska.

§ 4. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i przekaże zespołom spisowym.

§ 5. 1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,

2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postepowania wynikających z tych przepisów,

3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do Referatu Finansowego.

2. Pracownicy uczestniczący w spisie odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnianie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie spisu zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6. Inwentaryzacji składników majątkowych metodą uzyskania potwierdzenia sald i weryfikacji sald dokonują pracownicy Referatu Finansowego przy udziale pracowników merytorycznych.

§ 7. Zobowiązuje się pracowników Referatu Finansowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 8. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przy współudziale osób prowadzących księgi inwentarzowe do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Kostomłoty do dnia 19 marca 2027 r.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kostomłoty

Edward Kulig

załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 375/26 z 14.10.2026 r.

WYKAZ POWOŁANYCH CZŁONKÓW ZESPOŁÓW SPISOWYCH WRAZ Z HARMONOGRAMEM

lp	przedmiot inwentaryzacji	termin przeprowadzenia inwentaryzacji	metoda inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony; środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte), wartości niematerialne i prawne, drogi, grunty i prawo użytkowania wieczystego	do dnia 26.02.2027 r.	metoda weryfikacji sald	1. Klaudia Gromek, 2. Sabina Dolińska, 3. Justyna Sygulska 4. Rafał Czarnecki
2.	Środki trwałe na terenie niestrzeżonym oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład inwestycji na terenie niestrzeżonym	do dnia 15.01.2027 r.	spis z natury	1. Ewelina Sikora, 2. Jarosław Kołodziej 3. Ewelina Dąbkowska, 4. Joanna Klajn
3.	Środki trwałe obce	do dnia 15.01.2027 r.	spis z natury	1. Magdalena Galant, 2. Rafał Czarnecki
4.	komputery przenośne, tablety, telefony komórkowe	do dnia 15.01.2027 r.	spis z natury	1. Katarzyna Kaznowska, 2. Grzegorz Bartoszewski
5.	Środki pieniężne w kasie oraz depozyty	do dnia 15.01.2027 r.	spis z natury	1.Justyna Michniewicz, 2. Katarzyna Stadnik
6.	Druki ścisłego zarachowania, akcje, gwarancje bankowe/ubezpieczeniowe w postaci materialnej	do dnia 15.01.2027 r.	spis z natury	1. Elżbieta Kocielska, 2. Małgorzata Pietryka,

7.	Należności od kontrahentów (oraz majątek powierzony innym jednostkom)	do dnia 15.01.2027 r. (wg stanu na 30.11.2026 r.)	potwierdzenie sald	1. Elżbieta Kocielska, 2. Agnieszka Szulkowska
8.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki	do dnia 15.01.2027 r.	potwierdzenie sald	1. Małgorzata Pietryka, 2. Agnieszka Szulkowska
9.	Należności sporne/wątpliwe, publiczno-prawne, od pracowników, zobowiązania, rozliczenia międzyokresowe, środki pieniężne w drodze, konta pozabilansowe, kapitały, fundusze i inne	do dnia 16.03.2027 r.	weryfikacja sald	1. Elżbieta Kocielska, 2. Klaudia Strug, 3. Małgorzata Pietryka
10.	zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w pieniądzu	do dnia 16.03.2027 r.	weryfikacja sald	1. Magdalena Tomiczek, 2. Bogusława Luzar
11.	długoterminowe aktywa finansowe	do dnia 16.03.2027 r.	weryfikacja sald	1. Małgorzata Pielichowska, 2. Justyna Michniewicz

