ZARZĄDZENIE NR 78.2026
WÓJTA GMINY SADKI

z dnia 20 listopada 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2026 roku oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych

Na podstawie art. 4 ust.3 pkt 3 i ust.5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j.: Dz .U. z 2026r., poz. 522 z póź. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Sadki Nr 67.2021 z dnia 23 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej" Urzędu Gminy w Sadkach zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację pełną (okresową) składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Sadkach według stanu na dzień 31 grudnia 2026 roku.

§ 2. Inwentaryzację aktywów i pasywów należy przeprowadzić metodą spisu z natury, uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzenia sald, porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

1. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:

a) Środki trwałe, pozostałe środki trwałe

b) aktywa pieniężne w gotówce,

c) druki ścisłego zarachowania,

d) zapasy materiałów.

2. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć:

a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,

b) kredyty i pożyczki,

c) należności (z wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),

d) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych).

3. Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości:

a) grunty,

b) wartości niematerialne i prawne,

c) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki trwałe w budowie,

d) długoterminowe aktywa finansowe,

e) należności sporne i wątpliwe,

f) należności i zobowiązania publicznoprawne, z budżetami oraz z pracownikami,

g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

h) fundusze i kapitały,

i) pozostałe niewymienione aktywów i pasywów niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i uzgodnieniu sald.

§ 3. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadkach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Ustala się harmonogram czynności inwentaryzacyjnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzację przeprowadzić zgodnie z wytycznymi ustalonymi w harmonogramach.

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

1. Dorota Kruber - Przewodniczący Komisji

2. Hanna Neulitz - członek

3. Monika Wróblewska - członek

§ 5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury, o której mowa w § 2 pkt 1 i inwentaryzacji metodą weryfikacji sald, o której mowa w § 2 pkt 3 powołuję zespoły spisowe w składzie:

a) I zespół spisowy:

1. Karol Buda - Przewodniczący Zespołu

2. Natalia Tomaszewska - członek

3. Krystyna Frydrychowicz - członek

b) II zespół spisowy:

1. Natalia Jaskólska - Przewodniczący Zespołu

2. Monika Strzyżewska-członek

3. Zofia Gaworska- członek

4. Katarzyna Borzych - członek

c) III zespół spisowy:

1. Dorota Maćkowiak - Przewodniczący Zespołu

2. Katarzyna Kominiak -członek

3. Katarzyna Kaczor - członek

§ 6. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o których mowa w § 2 pkt 2 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansów i Budżetu.

§ 7. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie:

1. Rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych - od dnia 25 listopada 2026 roku.

2. Zakończenia faktycznych czynności spisowych - do dnia 13 stycznia 2027 roku.

3. Termin rozliczenia wyników inwentaryzacji - do dnia 26 lutego 2027 roku.

§ 8. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

1) przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy w Sadkach, a także dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,

2) terminowego 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 przed zniszczeniem lub zaginięciem,

3) rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 9. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10. Nadzór nad przebiegiem prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SADKI

Wójt Gminy Sadki

Michał Piszczek

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 78.2026
Wójta Gminy Sadki
z dnia 20 listopada 2026 r.

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadkach

Lp	Nazwa pola spisowego	Wykonawca	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
			rozpoczęcie	zakończenie	
1.	Środki trwałe (grupa I-VIII)	Zespół spisowy nr 1	01.12.2026 r.	31.12.2026 r.	spis z natury w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi (środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony)
1.	Pozostałe środki trwałe, środki pieniężne w gotówce,	Zespół spisowy nr 2	01.12.2026 r.	31.12.2026 r.	spis z natury
2.	Zapasy materiałowe, druki ścisłego zarachowania, grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, długoterminowe aktywa finansowe, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania, fundusze i kapitały, wszystkie inne niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Zespół spisowy nr 3	01.12.2026 r.	zgodnie z ustawą o rachunkowości	w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi spis z natury
3.	aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, należności i zobowiązania	Pracownicy Referatu Finansów i Budżetu	zgodnie z ustawą o rachunkowości	zgodnie z ustawą o rachunkowości	potwierdzenie sald

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 78.2026
Wójta Gminy Sadki
z dnia 20 listopada 2026 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp	Czynności inwentaryzacyjne	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z Głównym Księgowym	Dnia 25 listopada br. godz.11.00 sala nr 17
2.	Przygotowanie pól spisowych	Osoby materialnie odpowiedzialne	Do dnia 2 grudnia 2026 r.
3.	Spis z natury, weryfikacja sald, potwierdzenie sald	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej, pracownicy księgowości budżetowej	Od dnia 30 listopada br. do 13 stycznia 2027 r., zgodnie z ustawą o rachunkowości
4.	Wycena arkuszy spisowych	Pracownicy księgowości budżetowej zgodnie z zakresem czynności	Do dnia 29 stycznia 2027 r.
5.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej	Do dnia 4 lutego 2027 r.
6.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	Do dnia 12 lutego 2027 r.
7.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Wójt Gminy Sadki Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Główny Księgowy	Do dnia 18 lutego 2027 r.
8.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Pracownicy księgowości budżetowej/nadzór Główny Księgowy	Do dnia 26 lutego 2027 r.