ZARZĄDZENIE NR 76/2026
WÓJTA GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 5 listopada 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątku gminy

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2026 poz. 662) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2026 poz.522) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych w drodze spisu z natury na dzień 1 listopada 2026 roku.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia spisu z natury powołuję na wniosek Skarbnika Gminy Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1) Przewodniczący - Ewa Jędrzejewska;

2) Zastępca Przewodniczącego - Marlena Wewiór;

3) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej:

- Anna Kuśmierczyk,
- Michalina Zarzycka ,
- Wioletta Giecewicz,
- Andrzej Czarnecki .

2. Komisję inwentaryzacyjną dzieli się na dwa zespoły spisowe:
I.Zespół spisowy nr 1:

1) Ewa Jędrzejewska– przewodniczący zespołu spisowego

2) Wioletta Giecewicz,

3) Andrzej Czarnecki,

II. Zespół spisowy nr 2:

1) Marlena Wewiór - przewodnicząca zespołu spisowego

2) Michalina Zarzycka,

3) Anna Kuśmierczyk.

3. Arkusze spisowe przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej pobierze z referatu finansowego urzędu od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 3. 1. Zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 6/2018 Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie dnia 24 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie.

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

3. Zakres obowiązków zespołów spisowych określi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Zespoły spisowe zobowiązuje się do:

1) zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie (wzory oświadczeń w załączeniu),

2) rzetelnego, dokładnego , zgodnego ze stanem faktycznym spisania wszystkich składników majątkowych (w tym obcych otrzymanych w użyczenie),

3) terminowego przeprowadzenia spisu z natury,

4) oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem,

5) wyjaśnienie ewentualnych powstałych różnic i przedstawienie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia.

§ 5. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przekazania Skarbnikowi Gminy sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji wraz z arkuszami spisowymi.

§ 6. Do zadań Referatu Finansowego należy:

1) sprawdzenie, po zakończeniu spisu z natury, arkuszy spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych przez uprawnionego pracownika księgowości;

2) wycena spisanych składników;

2) ustalenie ewentualnych różnic pomiędzy wartością spisanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych na dzień 1 listopada 2026 r., a ich wartością księgową;

3) porównanie wyników spisu z natury sprzętu, będącego własnością innych jednostek , z ewidencją pozabilansową.

§ 7. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Niniejsze zarządzenie należy przekazać członkom komisji inwentaryzacyjnej za potwierdzeniem odbioru.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mikołajki
Pomorskie

Maria Pałkowska-Rybicka

Załącznik do Zarządzenia Nr 76/2026 Wójta Gminy
Mikołajki Pomorskie z dnia 5 listopada 2026 r.

Harmonogram inwentaryzacji środków trwałych

Lp.	Czynność inwentaryzacyjna	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	do 10 listopada 2026 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (np. druki, przyrządy pomiarowe, itp)	do 13 listopada 2026 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych	do 09 listopada 2026 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
4.	Spis z natury	10 listopada 2026 – 18 grudnia 2026 roku	Członkowie zespołów spisowych
	w tym : Spis z natury środków trwałych obcych na dzień 31 października (w tym) 1.Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w Warszawie, Przekazanie do Referatu Finansowego wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonej inwentaryzacji	10 listopada 2026 – 30 listopada 2026 roku do 30 listopada 2026 r.	Członkowie zespołów spisowych
5.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	do 08 stycznia 2026 r.	Księgowość
6.	Porównanie z dokumentacja księgową i sporządzenie zestawienia różnic	do 14 stycznia 2026 r.	Księgowość
7.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokółu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia	do 15 stycznia 2026 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
8.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 15 stycznia 2026 r.	Wójt Gminy
9.	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji	do 15 stycznia 2026 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i rozliczenie inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 25 stycznia 2026 r.	Księgowość