ZARZĄDZENIE NR 0050.90.2026
WÓJTA GMINY KAMPINOS
z dnia 14 października 2026 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej - pełnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.) oraz na podstawie § 7 Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.119.17 Wójta Gminy Kampinos z dnia 4 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej zarządza się, co następuje :

§ 1.

Przeprowadzić pełną inwentaryzację okresową w Zespole Szkolno Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie.

§ 2.

Inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów należy dokonać w drodze:

1. **spisu z natury:**
   a) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
   b) rzeczowych składników aktywów obrotowych,
   c) środków trwałych własnych, z wyjątkiem tych, do których dostęp jest znacznie utrudniony oraz gruntów i praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
   d) aktywów będących własnością innych jednostek,
   e) zapasów artykułów spożywczych,
   f) druków ścisłego zarachowania,
   g) zbiorów bibliotecznych.

2. **uzgodnienia sald:**
   a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
   b) należności (z wyjątkiem należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
   c) składników majątkowych przekazanych do użytkowania innym jednostkom.

3. **porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych (weryfikacja salda):**
   a) wartości niematerialne i prawne
   b) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
   c) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
   d) należności i zobowiązania wobec pracowników,
   e) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
   f) zobowiązania wobec kontrahentów,
   g) kapitały,
   h) fundusze specjalne,
   i) inne aktywa i pasywa jednostki niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald, lub podlegające inwentaryzacji tymi metodami, jeśli przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 3.

Komisja inwentaryzacyjna ustali harmonogram inwentaryzacji okresowej oraz sporządzi szczegółowy wykaz pól spisowych do dnia 26 października 2026 r.

§ 4.

1. Inwentaryzacje należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2026 r.
2. Spisu z natury dokonuje się w dwojaki sposób:
   a) w przypadku zbiorów bibliotecznych – poprzez sczytanie kodu za pomocą czytnika – arkusze generowane będą automatycznie z programu przeznaczonego do ewidencji zbiorów bibliotecznych;
   b) w pozostałych przypadkach – poprzez ręczne spisanie na drukach „Arkusz spisu z natury".
3. Czynności inwentaryzacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 należy wykonać w terminie od dnia 2 listopada 2026 r do dnia 15 stycznia 2027 r.
4. Czynności inwentaryzacyjne, o których mowa w § 2 ust. 3 (weryfikacja sald), wyznaczeni pracownicy księgowości przeprowadzą w terminie do dnia 26 marca 2027 r.

§ 5.

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1) Przewodniczący - Ewa Waśkiewicz
2) Członek - Agnieszka Kurlanc
3) Członek - Aleksandra Borkowska
4) Członek - Iwona Lubarska - Radziejewska

§ 6 .

Powołuję zespoły spisowe w składzie:

Zespół nr I

1. Agnieszka Tomecka
2. Michał Stecko
3. Anna Szczepańska
4. Justyna Osińska

Zespół nr II

1. Justyna Gontarz
2. Katarzyna Barciak
3. Sandra Wilamowska
4. Alina Zalewska

Zespół nr III

1. Agnieszka Jośko
2. Anna Rybka
3. Weronika Pałyska
4. Monika Sobieraj

Zespół nr IV

1. Magdalena Młynarczyk
2. Kamila Krakowian
3. Paulina Przygoda - Pytel
4. Katarzyna Szymańska

Zespół nr V

1. Renata Zakowana
2. Monika Andrzejewska
3. Justyna Owczarek
4. Justyna Łasica

Zespół nr VI

1. Joanna Kiełbasa
2. Agata Celejewska

3. Marlena Berkowska
4. Dominika Bury

Zespół nr VII

1. Małgorzata Sobota
2. Danuta Skrzywanek
3. Małgorzata Brzezińska
4. Małgorzata Marciniak

Zespół nr VIII

1. Katarzyna Cybulska
2. Ewa Jasińska
3. Natalia Dziedzic
4. Joanna Rogowska

Zespół nr IX

1. Ewelina Feliga
2. Aleksandra Kowalska
3. Aleksandra Wolanin
4. Aleksandra Biernat

Zespół nr X

1. Małgorzata Perkowska
2. Małgorzata Ksyna - Koper
3. Honorata Płocińska
4. Daria Dzikowska

§ 7.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji sald wyznaczam pracowników księgowości w składzie:

1. Beata Tomczak
2. Magdalena Tymofiewicz
3. Anna Jaworska

§ 8.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.119.17 Wójta Gminy Kampinos z dnia 04 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz zgodnie z udzielonym instruktażem.

§ 9.

Arkusze spisu z natury pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 10.

Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych do dnia 31 października 2026 r.

§ 11.

Zobowiązuję pracowników do wykonania następujących prac przygotowawczych do inwentaryzacji:

1) pracownik Urzędu Gminy powinien przygotować dokumentację do uzgodnień w zakresie prowadzonej ewidencji składników majątkowych w celu ustalenia ich stanu bieżącego;
2) osoby użytkujące mienie (opiekunowie pól spisowych, osoby materialnie odpowiedzialne) w terminie do 31 października 2026 r. mają obowiązek złożyć przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych zostały ujęte w ewidencji i przekazane do księgowości.

§ 12.

Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie do nieudzielania urlopów wszystkim osobom użytkującym mienie (opiekunom pól spisowych, pracownikom materialnie odpowiedzialnym), członkom komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w czasie, w którym winny być wykonane czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem.

§ 13.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej:

1) złoży niezwłocznie, nie później niż do dnia 18 stycznia 2027 r. Skarbnikowi Gminy, wypełnione arkusze inwentaryzacyjne w celu ich wyceny.
2) sporządzi i przedłoży protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczania ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Wójtowi Gminy Kampinos. Protokół z wnioskami podlega uprzednio zaopiniowaniu przez Dyrektora ZSP z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie i Skarbnika Gminy.

§ 14.

Wyniki inwentaryzacji należy ująć w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia 2026 r.

§ 15.

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

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Gminy Kampinos
/-/ Piotr Grzelak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.90.2026
Wójta Gminy Kampinos z dnia 14 października 2026 r.

Kampinos, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(stanowisko, np. nauczyciel, intendent, konserwator)
.....
(numer i nazwa pomieszczenia / pracowni / pola spisowego)

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie

OŚWIADCZENIE PRZED ROZPOCZĘCIEM SPISU Z NATURY
(dla osób użytkujących mienie / opiekunów sal i pomieszczeń/ osób materialnie odpowiedzialnych)

W związku z rozpoczęciem spisu z natury w użytkowanym przeze mnie pomieszczeniu (polu spisowym), oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody przychodu i rozchodu (np. pobrania sprzętu, zakupy, protokoły likwidacji) dotyczące składników majątkowych znajdujących się w tym pomieszczeniu, zostały przekazane do księgowości i ujęte w ewidencji przed rozpoczęciem spisu.
2. Wszystkie znajdujące się w tym pomieszczeniu przedmioty stanowią własność jednostki, z wyjątkiem następujących rzeczy prywatnych lub obcych (wpisać np. prywatny czajnik, radio, prywatne pomoce naukowe):

   .....
   .....
3. W pomieszczeniu nie ma innych ukrytych składników majątkowych, które nie byłyby zgłoszone do spisu.

.....
(czytelny podpis pracownika / opiekuna sali/
osoby materialnie odpowiedzialnej)