ZARZĄDZENIE NR 494/2026

WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 28 października 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w 2026 r. w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Kakawie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie wprowadzonej zarządzeniem nr 137/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 29 października 2019 r. ustalam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej jednostki: Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Kakawie składników aktywów i pasywów w tym: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów, druków ścisłego zarachowania, gruntów, rozrachunków, należności i zobowiązań i innych niewymienionych składników aktywów i pasywów.

§ 2. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej - Aneta Szamotuła

2. Członek komisji - Agata Pęczek

3. Członek komisji - Nikola Golińska

§ 3. Zobowiązuje dyrektora jednostki obsługiwanej do wydania zarządzenia w sprawie powołania zespołu spisowego i do przeprowadzenia spisu z natury materiałów i druków ścisłego zarachowania na terenie swojej jednostki. Spis z natury należy przeprowadzić na ostatni dzień roku obrotowego tj. na dzień 31.12.2026 r. w terminie do 15.01.2027 r.

§ 4. Osoby powołane na członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespół spisowy powołany do przeprowadzenia spisu z natury czynię odpowiedzialnych za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodne ze stanem faktycznym, terminowe rozliczenie oraz właściwe udokumentowanie wyników inwentaryzacji.

§ 5. Inwentaryzacje aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda oraz inwentaryzację aktywów i pasywów w drodze weryfikacji przeprowadzają pracownicy Wydziału Oświaty Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

§ 6. Inwentaryzacje należy przeprowadzić zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce obsługiwanej i udokumentować wg obowiązujących wzorów dokumentów.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz z-cy głównego księgowego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

§ 8. Ostateczne zakończenie inwentaryzacji nastąpi 19.03.2027 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Godziesze Wielkie

Mariusz Szyszkiewicz

Załącznik do zarządzenia nr 494/2026
Wójta Gminy Godziesze Wielkie
z dnia 28 października 2026 r.

Harmonogram Inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Obiekt strzeżony - spis z natury co 4 lata. Protokół weryfikacji sald.
2.	Pozostałe środki trwałe	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald
3	Zbiory biblioteczne	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald
4.	Wartości niematerialne i prawne	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald
5.	Materiały, druki ścisłego zarachowania	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Na dzień 31.12.2026 r. Od 31.12.2026 r. do 15.01.2027 r.	Spis z natury-arkusz spisu.
6.	Kapitały i fundusze-zfśs	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła Ii w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald
7.	Należności i zobowiązania	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Należności na dzień 31.12.2026 r. do 15.01.2027 r.	Potwierdzenie salda
			Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald
8.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 04.01.2027 r. do 19.03.2027 r.	Protokół weryfikacji sald.