

ZARZĄDZENIE Nr 215/2025

**Wójta Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 10 grudnia 2025 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Szkole Podstawowej w Kraszewie,
w Szkole Podstawowej w Runowie i Szkole Podstawowej w Rogózu.**

§ 1

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. 2023 poz. 120 ze zm.) zarządzam, przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Szkołach Podstawowych przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

I. Szkoła Podstawowa w Kraszewie

1. Marzena Krynicka- przewodnicząca
2. Wioletta Hornowska- członek
3. Ilona Wolińska- członek

II. Szkoła Podstawowa w Runowie

1. Jolanta Wójcik - przewodnicząca
2. Inga Tederko - członek
3. Ewa Kołakowska - członek

III. Szkoła Podstawowa w Rogózu

1. Beata Bagieńska- przewodnicząca
2. Anna Kosmala- członek
3. Piotr Pilarski- członek

w terminie od dnia **17.12.2025 r.** do dnia **15.01.2026 r.** wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień **31.12.2025 r.**

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Materiały,
2. Środki pieniężne,
3. Druki ścisłego zarachowania,
4. Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych
5. Mienie użyczone- obce
6. Wartości niematerialne i prawne

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w **§ 3 pkt. 1, 3 i 5** należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w **§ 3 pkt. 2** należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi, w formie protokołu kontroli kasy. Stan środków pieniężnych, depozytów w kasie przyjmuje się na podstawie protokołu kontroli kasy **z przeprowadzonej inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Lidzbarku Warmińskim za 2025 rok.**
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w **§ 3 pkt. 4 i 6** dokonuje się drogą weryfikacji danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację w drodze weryfikacji sald oraz metodą potwierdzenia sald dokonuje pracownik referatu finansowego.
5. Inwentaryzację metodą weryfikacji należy przeprowadzić w terminach umożliwiających prawidłowe sporządzenie bilansu.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze **przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej** w referacie finansowo-księgowym Urzędu Gminy w terminie do dnia **17.12.2025 r.**

§ 6

- 1) Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo – księgowego w Urzędzie Gminy w terminie **5 dnia po zakończeniu inwentaryzacji.**
- 2) Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych winny być zatwierdzone przez kierownika jednostki i ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.
- 3) Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Szkół.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Fabian Andrukajtis