

ZARZĄDZENIE NR VI/115/26
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 6 PAŹDZIERNIKA 2026 ROKU

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn.zm.¹), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.²) oraz Zarządzenia nr VI/62/24 z dnia 2 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim”.

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r., w okresie od dnia 6 października 2026 r. do dnia 15 stycznia 2027 r., pod nadzorem stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, powołanej zarządzeniem Nr V/2/20 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 2 stycznia 2020 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- druki ścisłego zarachowania,
- materialne papiery wartościowe,
- oryginały gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych w postaci papierowej, przechowywane w Urzędzie; gwarancje wystawione w postaci elektronicznej podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji z właściwą dokumentacją i ewidencją,
- środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne itp.),
- obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych).

2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
- papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,

¹ Zmiany: Dz.U. z 2026 r. poz. 640 i 644.

² Zmiany: Dz.U. z 2026 r. poz. 912.

- należności (w tym udzielone pożyczki), z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych,
 - powierzonych kontrahentom własne składniki aktywów.
- 3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów według stanu na dzień 31 grudnia 2026 r.:
- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę),
 - grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - udziały i akcje w innych jednostkach,
 - należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - należności sporne i wątpliwe,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a więc są to m.in.:
 - 1) środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
 - 2) inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
 - 3) rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,
 - 4) kapitały (fundusze) własne,
 - 5) rezerwy,
 - 6) fundusze specjalne,
 - 7) aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

§ 3

1. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia **spisu z natury** w następujących obszarach:

Zespół nr 1:

- 1) Magdalena Reikowska – przewodnicząca,
- 2) Monika Stępniewska- członek.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz oryginałów gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów – **w dniu 30 grudnia 2026 r.**

Zespół nr 2:

- 1) Agnieszka Bandoch – przewodnicząca,
- 2) Karolina Lemka – członek.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: środków trwałych znajdujących się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów

oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne, place zabaw, siłownie itp.) – **do 15 stycznia 2027 roku.**

Zespół nr 3:

- 1) Mikołaj Ciesiński – przewodniczący,
- 2) Sebastian Nadolski – członek.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: obcych środków trwałych, będących własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych) – **do 15 stycznia 2027 roku.**

2. Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia inwentaryzacji:
 - a) w drodze uzyskania potwierdzenia sald,
 - b) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów wraz z merytorycznymi pracownikami innych referatów i biur.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych, skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury lub uzgodnień sald.

§ 5

1. Zobowiązuję zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury zgodnie z rzeczywistym stanem składników majątkowych, prawidłowego i kompletnego sporządzenia dokumentacji spisowej oraz przekazania jej Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Wydziałowi Budżetu i Finansów w terminie 5 dni od zakończenia spisu. Wyceny składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych oraz ich księgowego rozliczenia dokonują właściwi pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.
2. O wynikach spisu składników aktywów będących własnością innych jednostek należy powiadomić ich właścicieli.

§ 6

Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych są zobowiązani do rzetelnego, prawidłowego i terminowego wykonania powierzonych im czynności, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, Instrukcją inwentaryzacyjną oraz niniejszym zarządzeniem.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Solec Kujawski.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Adam Michalak – Burmistrz Solca Kujawskiego