Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 107.2026
Starosty Pilskiego
z dnia 20 października 2026 r.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH ZA 2026 ROK

Metoda inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzowanego składnika	Termin inwentaryzacji	Okres wykonania czynności	Osoby zobowiązane
SPIS Z NATURY	1/ środki trwałe 2/ pozostałe środki trwałe 3/ obce składniki środków trwałych, powierzone jednostce do używania 4/ nieruchomości: grunty, w tym użytkowane wieczyście, budynki, budowle, do których dostęp nie jest utrudniony 5/ rzeczowe środki obrotowe: materiały, których wartość odpisywana jest w koszty w dniu zakupu, tj. zapasy magazynowe, druki ścisłego zarachowania.	31.10.2026	02.11.2026– 20.11.2026	Komisja Inwentaryzacyjna wg zarządzenia Starosty Pilskiego z wyznaczonym zespołem spisowym
PORÓWNANIE Z WYCIĄGAMI BANKOWYMI, UZYSKANIE POTWIERDZENIA SALDA Z BANKU	1/ środki pieniężne na rachunkach bankowych;	31.12.2026	01.01.2027 – 08.01.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
PRZYGOTOWNIE I WYSŁANIE POTWIERDZENIA SALDA	1/ należności, z wyjątkiem: spornych i wątpliwych, od osób fizycznych, z tyt.publ.-prawnych;	31.10.2026	01.11.2026– 20.11.2026	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
PORÓWNANIE DANYCH KSIĄG Z DOKUMENTAMI - WERYFIKACJA	1/ nieruchomości: grunty, w tym użytkowanie wieczyste, budynki, budowle do których dostęp jest utrudniony; 2/ środki trwałe w budowie i środki trwałe niestanowiące nieruchomości, do których dostęp jest utrudniony; 3/ wartości niematerialne i prawne; 4/ należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób fizycznych, a także należności i zobowiązania z tyt.publ.-prawnych;	31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026	01.01. – 12.02.2027 01.01– 12.02.2027 01.01– 12.02.2027 01.01 – 12.02.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu w porozumieniu z kierownikiem jednostki główny księgowy oraz pracownicy Referatu w porozumieniu z kierownikiem jednostki główny księgowy oraz pracownicy Referatu w porozumieniu z kierownikiem jednostki główny księgowy oraz pracownicy Referatu

	6/ pozostałe składniki aktywów i pasywów, wyżej nie wymienione	31.12.2026	01.01 – 12.02.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
	5/ okresy i stosowane stawki amortyzacyjne	31.12.2026	01.01.– 15.01.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu

Rodzaj innych prac inwentaryzacyjnych	**Okres wykonania czynności**	**Osoby zobowiązane**
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych powstałych w wyniku spisu z natury, sporządzenie protokołu różnic z wnioskami odnośnie ich rozliczenia	do 31.12.2026	Komisja Inwentaryzacyjna oraz kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury w księgach rachunkowych	do 15.01.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
Sporządzenie protokołów z przeprowadzonych uzgodnień sald	do 15.01.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald oraz sporządzenie protokołów	do 26.02.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu
Sporządzenie protokołu poinwentaryzacyjnego	do 12.03.2027	główny księgowy oraz pracownicy Referatu