

**ZARZĄDZENIE NR 127/VIII/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW**

z dnia 6 października 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za 2022 rok**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 217 ze zmianami), art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2022r., poz. 559 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr 182/VIII/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 września 2021 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów za 2022 rok zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą:

- 1) spisu z natury,
- 2) potwierdzenia sald,
- 3) weryfikacji sald, w tym również tych aktywów i pasywów, które nie zinwentaryzowano w danym roku metodą spisu z natury lub potwierdzenia sald.

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury zobowiązuję Stałą Komisję Inwentaryzacyjną przy pomocy Stałych Zespołów Spisowych powołanych zarządzeniem nr 183/VIII/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 września 2021r. ze zmianami.

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i weryfikacji sald zobowiązuję Skarbnika Miasta i Gminy Pleszew przy pomocy Stałych Zespołów Potwierdzenia Sald i Stałych Zespołów Weryfikacyjnych powołanych zarządzeniem nr 183/VIII/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 września 2021r. ze zmianami.

5. Osoby materialnie odpowiedzialne odpowiadają za uporządkowanie pól spisowych oraz weryfikację prawidłowości ujęcia w arkuszu spisowym przez Zespół Spisowy składników majątkowych podlegających inwentaryzacji.

6. Członków Zespołów Inwentaryzacyjnych czynię odpowiedzialnymi za terminowe, właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

7. Za dokonywanie wrywkowych kontroli w polu spisowym w trakcie przeprowadzania czynności przez Stałe Zespoły Spisowe w drodze spisu z natury odpowiada Kontroler Spisowy.

8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych w zakresie:

- 1) spisu z natury odpowiada Stała Komisja Inwentaryzacyjna,
- 2) potwierdzenia sald i weryfikacji odpowiada Skarbnik.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 127/VIII/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 6 października 2022 r.

## Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Czynności	Etap inwentaryzacji	Terminy	Osoby odpowiedzialne
1	Podział na pola spisowe, przydzielenie stałych zespołów spisowych i ustalenie terminów spisu z natury	Etap I	do 25.10.2022 r.	Stała Komisja Inwentaryzacyjna
2	Uporządkowanie pola spisowego	Etap I	nie później niż na 5 dni roboczych przed planowaną inwentaryzacją	Osoba odpowiedzialna materialnie
3	Przeszkolenie zespołów inwentaryzacyjnych	Etap I	nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem przeprowadzenia inwentaryzacji	1) Stała Komisja Inwentaryzacyjna, 2) Skarbnik
4	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury	Etap II	od 25.10.2022 r. do 13.01.2023 r.	1) Stała Komisja Inwentaryzacyjna, 2) Stałe Zespoły Spisowe, Kontroler Spisowy, 3) osoba odpowiedzialna materialnie, 4) osoba prowadząca ewidencję szczegółową, 5) osoby wspomagające
5	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald	Etap II	od 25.10.2022 r. do 13.01.2023 r.	1) Skarbnik, 2) Stałe Komisje Potwierdzenia Sald, 3) pracownik prowadzący ewidencję podlegającą inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald
6	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji	Etap II	od 25.10.2022 r. do 24.03.2023 r.	1) Skarbnik, 2) Stałe Komisje Weryfikacyjne, 3) osoby wspomagające
7	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą spisu z natury	Etap III	do 31.01.2023 r.	Stała Komisja Inwentaryzacyjna przy współudziale: - osoby prowadzącej ewidencję szczegółową, - osoby materialnie odpowiedzialnej, - osoby wspomagającej
8	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą potwierdzenia sald	Etap III	do 31.01.2023 r.	1) Skarbnik, 2) Wydział Finansowy
9	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą weryfikacji	Etap III	do 23.03.2023 r.	1) Skarbnik, 2) Wydział Finansowy
10	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Etap III	do 24.03.2023 r.	Kierownik jednostki
11	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych	Etap III	do 24.03.2023 r.	1) Skarbnik, 2) Kierownik Wydziału Finansowego, 3) pracownicy Wydziału Finansowego