

ZARZĄDZENIE NR 113/IX/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 12 sierpnia 2025 r.

**w sprawie planu przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy
w Pleszewie na 2025 rok.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zmianami), art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr 105/IX/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 31 lipca 2025 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam plan przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie na 2025 rok zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Pleszew i Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Pleszew

dr hab. Arkadiusz Ptak

Plan inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie na 2025 rok.

Lp.	Określenie składowa majątkowego podlegającego inwentaryzacji/czynność	Etap inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Termin		Osoby odpowiedzialne
				rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji	rozliczenia inwentaryzacji	
1.	1) aktualizacja składowa Stałych Zespołów Inwentaryzacyjnych, 2) aktualizacja przepisów inwentaryzacyjnych, 3) uzgodnienie zapisów ewidencyjnych, 4) uporządkowanie pól spisowych, 5) przeszkolenie Stałych Zespołów Inwentaryzacyjnych, 6) przygotowanie niezbędnych druków, dokumentów, materiałów, 7) zebranie od osób, którym powierzono pieczę nad majątkiem oświadczeń przed rozpoczęciem spisu z natury.	Etap I	Spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja sald	do 30.09.2025 r.	-	1) Skarbnik MiG, 2) Stała Komisja Inwentaryzacyjna, 3) Stałe Zespoły Inwentaryzacyjne, 4) Kontroler Spisowy, 5) osoba odpowiedzialna materialnie, 6) osoba prowadząca ewidencję szczegółową.
2.	1) rzeczowe składowa aktywów obrotowych, w tym: materiały (materiały budowlane), składowa, które nie zostały rozchodowane (np. tusze, tonery), 2) krajowe i zagraniczne środki pieniężne (z wyjątkiem środków pieniężnych na rachunkach bankowych), 3) akcje, obligacje, czek, weksle, bony i inne aktywa finansowe w postaci zmaterializowanej, 4) środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony oraz gruntów, które inwentaryzowane są drogą weryfikacji) oraz pozostałe środki trwałe (wyposażenie), 5) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, 6) druki ścisłego zarachowania, 7) aktywa będące własnością innych jednostek, powierzone jednostce do przechowania, przetwarzania lub używania (obecne składowa majątkowe).	Etap II i III	Spis z natury	od 01.10.2025 r. do 15.01.2026 r.	od 16.01.2026 r. do 30.01.2026 r.	1) Stała Komisja Inwentaryzacyjna, 2) Stałe Zespoły Spisowe, 3) Kontroler Spisowy, 4) osoba odpowiedzialna materialnie, 5) osoba prowadząca ewidencję szczegółową, 6) osoby wspomagające, 7) Kierownik jednostki.
3.	1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, także lokaty pieniężne, jak również stany zaciągniętych kredytów i pożyczek,	Etap II i III	Potwierdzenie sald	od 01.10.2025 r. według stanu na koniec wybranego miesiąca (październik, listopad lub grudzień) – zakończyć do 15.01.2026 r.	od 16.01.2026 r. do 30.01.2026 r.	1) Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew, 2) Stałe Zespoły Potwierdzenia Sald, 3) pracownik prowadzący ewidencję szczegółową, 4) Kierownik Wydziału Finansowego, 5) osoby wspomagające,

	2) stan aktywów powierzonych kontrahentom w posiadanie zależne do przechowania, przetwarzania i użytkowania, 3) rozrachunki (należności) oraz udzielone pożyczki, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami, należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz tych, których koszt potwierdzenia jest wyższy niż jego wysokość, 4) udziały w spółkach prawa handlowego.					6) Kierownik jednostki.
4.	1) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, 2) prawo wieczystego użytkowania gruntu, 3) wartości niematerialne i prawne, 4) należności sporne i wątpliwe, 5) rozrachunki o charakterze publicznoprawnym, 6) rozrachunki z pracownikami, 7) należności/stany aktywów od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, 8) rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne) i przychodów, 9) kapitały, fundusze i rezerwy, 10) środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, 11) należności, których koszt potwierdzenia jest wyższy niż jego wysokość, 12) wszystkie inne istotne i niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów (w tym również wszystkie zobowiązania), które nie mogą być inwentaryzowane w drodze potwierdzenia sald bądź poprzez spis z natury.	Etap II i III	Weryfikacja sald	od 01.01.2026 r. do 16.03.2026 r. Proces weryfikacji należy rozpocząć w nowym roku obrotowym, po zaksięgowaniu wszystkich operacji gospodarczych z grudnia roku poprzedniego, i zakończyć najpóźniej do dnia 16.03.2026 r.	od 17.03.2026 r. do 25.03.2026 r.	1) Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew, 2) Stałe Zespoły Weryfikacyjne, 3) pracownik prowadzący ewidencję szczegółową, 4) Kierownik Wydziału Finansowego, osoby wspomagające, 5) Kierownik jednostki.

Sporządził:

– w zakresie spisu z natury:
data podpis Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej

– w zakresie potwierdzenia sald i weryfikacji:
data podpis Skarbnika MiG Pleszew

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Burmistrza MiG Pleszew