

ZARZĄDZENIE NR 140/IX/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 15 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za 2024 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 182/VIII/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 30 września 2021 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej, zmienionego Zarządzeniem Nr 97/IX/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 12 sierpnia 2024 r., zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów za 2024 rok zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku 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 139/IX/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 15 listopada 2024 r.

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i weryfikacji sald zobowiązuję Skarbnika Miasta i Gminy Pleszew przy pomocy Stałych Zespołów Potwierdzenia Sald oraz Stałych Zespołów Weryfikacyjnych powołanych Zarządzeniem Nr 139/IX/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 15 listopada 2024 r.

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 przeprowadzenia 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 Miasta i Gminy Pleszew.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Pleszew

dr hab. Arkadiusz Ptak

Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Czynności	Etapy inwentaryzacji	Terminy	Osoby odpowiedzialne	Rodzaj składnika inwentaryzowanego
1	Przyjęcie planu przeprowadzenia inwentaryzacji w formie odrębnego zarządzenia Burmistrza MiG Pleszew	Etap I	do 15.11.2024 r.	Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej	-
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 Miasta i Gminy Pleszew	-
4	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury	Etap II	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	1) Stała Komisja Inwentaryzacyjna, 2) Stałe Zespoły Spisowe, 3) Kontroler Spisowy, 4) osoba odpowiedzialna materialnie, 5) osoba prowadząca ewidencję szczegółową, 6) osoby wspomagające	1) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, w tym: materiały budowlane, składniki, które nie zostały rozchodowane, 2) akcje, obligacje, czeki, weksle, bony i inne aktywa finansowe w postaci zmaterializowanej, 3) druki ścisłego zarachowania, 4) aktywa będące własnością innych jednostek, powierzone jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania (obce składniki majątkowe).
5	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald	Etap II	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	1) Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew, 2) Stałe Zespoły Potwierdzenia Sald, 3) pracownik prowadzący ewidencję szczegółową.	1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, także lokaty pieniężne, jak również stany zaciągniętych kredytów i pożyczek, 2) stan aktywów powierzonych kontrahentom w posiadanie zależne do sprzedaży, 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	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji	Etap II	od 31.12.2024 r. do 21.03.2025 r.	1) Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew, 2) Stałe Zespoły Weryfikacyjne, 3) pracownik prowadzący ewidencję szczegółową, 4) osoby wspomagające.	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,

					<p>5) rozrachunki o charakterze publicznoprawnym,</p> <p>6) rozrachunki z pracownikami,</p> <p>7) należności/stany aktywów od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,</p> <p>8) rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne) i przychodów,</p> <p>9) kapitały, fundusze i rezerwy,</p> <p>10) środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,</p> <p>11) należności, których koszt potwierdzenia jest wyższy niż jego wysokość,</p> <p>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.</p>
7	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą spisu z natury	Etap III	do 31.01.2025 r.	<p>Stała Komisja Inwentaryzacyjna przy współudziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracownika prowadzącego ewidencję szczegółową, - osoby materialnie odpowiedzialnej, - osoby wspomagającej, - Stałych Zespołów Spisowych. 	-
8	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą potwierdzenia sald	Etap III	do 31.01.2025 r.	<p>Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew przy współudziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stałych Zespołów Potwierdzenia Sald, - pracownika prowadzącego ewidencję szczegółową, - Kierownika Wydziału Finansowego, - osoby wspomagającej. 	-
9	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych metodą weryfikacji	Etap III	do 24.03.2025 r.	<p>Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew przy współudziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stałych Zespołów Weryfikacyjnych, - pracownika prowadzącego ewidencję szczegółową, - Kierownika Wydziału Finansowego, - osoby wspomagającej. 	-
10	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Etap III	do 26.03.2025 r.	Kierownik jednostki	-
11	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych	Etap III	do 26.03.2025 r.	<p>Skarbnik Miasta i Gminy Pleszew przy współudziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kierownik Wydziału Finansowego, - pracowników Wydziału Finansowego. 	-