

**Zarządzenie Nr 120.71.2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie**  
**z dnia 19 grudnia 2022 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 roku, poz. 217) **zarządza się**, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie za 2022 rok przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| 1. Bernardeta Bara   | – przewodniczący |
| 2. Danuta Dziekońska | – członek        |
| 3. Daniel Kordos     | – członek        |

w terminach ustalonych w harmonogramie inwentaryzacji, stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Powołuje się 1 zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury:

**I zespół spisowy** w składzie:

- Anna Podsiadło
- Karolina Banasik

**§ 3.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe /wyposażenie/,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) fundusze specjalne,
- 8) kapitały ( fundusze ) własne,
- 9) zapasy materiałów,
- 10) paliwo w bakach pojazdów,
- 11) udziały w spółkach kapitałowych.

Inwentaryzację poszczególnych składników majątku należy przeprowadzić według następujących metod:

- a. poprzez spis z natury,
- b. w drodze uzyskania potwierdzenia salda,

- c. w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów.

według zasad określonych w Zarządzeniu Nr 316 / 2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 13 grudnia 2012 roku w sprawie Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.

Wybór metody inwentaryzacyjnej dla składników majątkowych został określony w harmonogramie inwentaryzacji.

#### § 4.

Inwentaryzację składników majątku ustalić **na dzień 31.12.2022.**

#### § 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 31 grudnia 2022 roku.

#### § 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

#### § 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### § 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

Burmistrz  
Grzegorz Gajewski

.....  
( podpis komisji)

.....  
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

## HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2022 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Inwentaryzacja wg stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół spisowy
1	Środki pieniężne w kasie	31.12.2022	31.12.2022	spis z natury	I
2	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	spis z natury	Jarosław Czub
3	Zapasy materiałów	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	spis z natury	I
4	Paliwo w bakach pojazdów ( Urząd Miasta i Gminy, OSP )	31.12.2022	31.12.2022	spis z natury	I
5	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2022	31.12.2022	spis z natury	I
6	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	potwierdzenia salda	Kornelia Kędziora
7	Pożyczki i kredyty	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	potwierdzenia salda	Kornelia Kędziora
8	Należności i zobowiązania ( wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych )	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	potwierdzenie salda	Sylwia Partyka

9	Grunty	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Barbara Porębska Karolina Banasik
10	Wyposażenie Urzędu	31.12.2022	do 15 stycznia 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
11	Środki trwałe	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Barbara Porębska
12	Powierzone obcym jednostkom własne składniki majątku	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
13	Wartości niematerialne i prawne	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Barbara Porębska Jerzy Budzisz
14	Środki trwałe w budowie	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
15	Akcje, udziały w spółkach kapitałowych	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
16	Należności sporne i wątpliwe	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
17	Należności i zobowiązania według osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
18	Rozrachunki publiczno-prawne	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
19	Rozrachunki z pracownikami	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka
20	Fundusze specjalne	31.12.2022	do 28 lutego 2023	weryfikacja konta	Sylwia Partyka

.....  
Kierownik jednostki