Załącznik do Zarządzenia Nr 393/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Pierzchnica
z dnia 20 września 2022r.

Harmonogram Inwentaryzacji Składników Majątkowych Urzędu Miasta i Gminy Pierzchnica w 2022r.

L.p.	Rodzaj czynności	Termin inwentaryzacji	Podmiot odpowiedzialny
I.	**Czynności przedinwentaryzacyjne**		
1	Przedłożenie Burmistrzowi Miasta i Gminy wniosku o przeprowadzenie inwentaryzacji	do 19 września 2022r.	Z-ca Skarbnika
2	Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenie inwentaryzacji	do 20 września 2022r.	Burmistrz
3	Opracowanie harmonogramu inwentaryzacji	do 26 września 2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4	Zorganizowanie spotkania z osobami materialnie odpowiedzialnymi za powierzone mienie	do 1 października 2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5	Przeprowadzenie szkolenia Zespołów Spisowych oraz rozdzielenie niezbędnych druków	do 5 października 2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
6	Przeprowadzenie oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu pod względem oznakowania i przydatności oraz uzgodnienia ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową	do 10 października 2022r.	Osoby materialnie odpowiedzialne
7	Likwidacja środków zniszczonych, zużytych, nieprzydatnych	do 17 października 2022r	Komisja likwidacyjna
8	Przekazanie do Referatu Finansowego zatwierdzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy protokołów likwidacyjnych	do 19 października 2022r.	Komisja likwidacyjna
9	Przekazanie arkuszy spisowych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych	do 20 października 2022r.	Komisja Inwentaryzacyjna. Zespoły Spisowe
II.	**Inwentaryzacja**		
1	Przeprowadzenie inwentaryzacji gminnych składników majątkowych	wg. harmonogramu – do 31 października 2022r.	Zespoły spisowe
2	Kontrola przebiegu inwentaryzacji	W trakcie spisu	Komisja Inwentaryzacyjna.

3	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	Bezpośrednio po zakończeniu pola spisowego	Zespoły spisowe
4	Przekazanie dokumentacji: - spisu środków trwałych i środków trwałych w używaniu, spisu pozostałego majątku	do 7 listopada 2022r.	Zespoły spisowe
5	Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu	do 7 listopada 2022r.	Zespoły spisowe
6	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej	do 7 listopada 2022r.	Zespoły spisowe
7	Przekazanie materiałów do księgowości	do 7 listopada 2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
III	**Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic**		
1	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu.	do 10 listopada 2022r.	Księgowość
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	do 10 listopada 2022r.	Księgowość
3	Przekazanie całości dokumentacji inwentaryzacyjnej przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej	do 10 listopada 2022r.	Księgowość
4	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych	do 15 listopada 2022r.	Komisja Inwentaryzacyjna. Zespoły Spisowe
5	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	do 15 listopada 2022r.	Komisja Inwentaryzacyjna. Zespoły Spisowe
6	Opracowanie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	do 15 listopada 2022r.	Komisja Inwentaryzacyjna
7	Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej	do 16 listopada 2022r.	Skarbnik Gminy, Radca Prawny
8	Decyzja o rozliczeniu różnic	do 16 listopada 2022r.	Burmistrz Miasta i Gminy
9	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	do 16 listopada 2022r.	Księgowość
10	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie (windykacja należności)	do 17 listopada 2022r.	Księgowość, Radca Prawny.

BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Strąk