

ZARZĄDZENIE NR 788/2021
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 15 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Tęczowym Przedszkolu w Dzierzgoniu za rok 2021

Na podstawie art.4, art.5 i art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 217¹⁾) ;art.53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 305²⁾) oraz § 7 Zarządzenia Nr 275/2019 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Tęczowym Przedszkolu w Dzierzgoniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2021 przeprowadza się w okresie od 20 grudnia 2021 roku do 21 marca 2022 roku według planu inwentaryzacji stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Daria Mietlewska – Dura - Przewodniczący komisji
- 2) Alicja Cichowska -Członek

§ 3. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku zgodnie z planem inwentaryzacji za rok 2021 wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Falkiewicz Agnieszka -Przewodniczący zespołu
- 2) Pietrzak Anna - Członek

§ 4. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021r.

§ 6. Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącemu zespołu spisowego.

§ 7. Szkolenie i instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej zostanie przeprowadzone przez głównego księgowego jednostek obsługiwanych.

§ 8. Wyceny majątku dokonają osoby prowadzące księgi inwentarzowe.

§ 9. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w §3 należy przeprowadzić przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 10. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania majątku oraz do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osoby prowadzące księgi inwentarzowe).

§ 11. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r., poz. 55; Dz.U. z 2019 r., poz. 1655; Dz.U. z 2020 r., poz. 2123

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021 r., poz. 1535

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

PLAN INWENTARYZACJI ZA ROK 2021

| L.P. | Pola spisowe (jednostka organizacyjna, referaty) | Określenie aktywów i pasywów podlegających inwentaryzacji | Inwentaryzacja według stanu na dzień | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Termin zakończenia rozliczenia inwentaryzacji | Zespół spisowy |
|---|--|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---|----------------|
| SPIS Z NATURY | | | | | | |
| 1. | Tęczowe Przedszkole | 1) papiery wartościowe (czeki i inne papiery wartościowe) 2) druki ścisłego zarachowania, depozytów, 3) węgiel, materiały, magazyn art. spożywczych - w momencie zakupu odpisane w koszty, 4) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek powierzone do używania (powiadamiając te jednostki o wynikach spisu) | 31.12.2021r. | 31.12.2021r. | 14.01.2022r. | |
| W drodze uzyskania potwierdzenia salda | | | | | | |
| 2. | | 1) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, 2) należności (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, wątpliwych i spornych oraz od pracowników) | 31.12.2021r. | do 14.01.2022r. | 21.01.2022r. | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--------------|-----------------|--------------|--|
| | | 3)powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych | | | | |
| W drodze weryfikacji poprzez porównywanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi | | | | | | |
| 3. | | 1)środki trwałe , w stosunku do których nie ma w danym roku obowiązku inventaryzacji; 2) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej, w stosunku do których nie ma w danym roku obowiązku inventaryzacji; 3) zbiory biblioteczne 4) wartości niematerialne i prawne 5) rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 6) należności i zobowiązania wobec pracowników; 7) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych; 8) rozrachunki z budżetami ; 9) rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych 10) rozrachunki z tytułu wynagrodzeń 11) fundusze specjalne; 12) wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki | 31.12.2021r. | do 21.03.2022r. | 21.03.2022r. | |