

**ZARZĄDZENIE NR 508/2020
BURMISTRZA DZIERZGONIA**

z dnia 26 października 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo- odbiorczej środków trwałych i wyposażenia kuchni
w Szkole Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu oraz powołania Komisji
Inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 4, art. 5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2019 poz. 351 ze zm.), art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.) oraz § 4 ust. 2, §5 ust.1, § 7 Zarządzenia Nr 269/2019 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej Szkoły Podstawowej w Dzierzgoniu w ramach wspólnej obsługi przez Urząd Miejski w Dzierzgoniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie spisu z natury w polu spisowym – kuchnie przy ul. Krzywej 17 i Zawadzkiego „ Zośki „ 38A w Szkole Podstawowej w Dzierzgoniu.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe niskocenowe.

§ 3. Określa się terminy:

1. rozpoczęcie spisu z natury na dzień 27.10.2020 r.
2. zakończenie spisu z natury na dzień 8.12.2020 r.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych powołuję Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w następującym składzie:

1) Aleksandra Kun – Przewodnicząca komisji

2) Danuta Jarzembowska – Członek

3) Agnieszka Szołoch – Członek Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić na dzień 30.11.2020 r. Ustalenie stanu nastąpi zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Szkolenie i instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim zostanie przeprowadzone dnia 27.10.2020 r. przez głównego księgowego jednostek obsługiwanych.

§ 8. Wyceny majątku dokonają osoby prowadzące księgi inwentarzowe.

§ 9. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej.

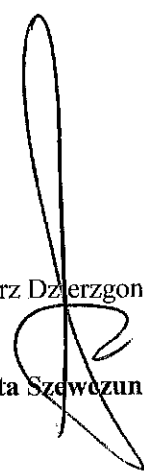
§ 10. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania majątki oraz do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osoby prowadzące księgi inwentarzowe).

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

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewozun



Załącznik do zarządzenia Nr 508/2020

Burmistrza Dzierzgonia

z dnia 26 października 2020 r.

Harmonogram inwentaryzacji składników majątku Szkoły Podstawowej w Dzierzgoniu w 2020 r.

Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej - zespołów spisowych)	Burmistrz	27.10.2020
2	Przeprowadzenie szkolenia-instruktażu	komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy jednostek obsługiwanych	28.10.2020
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość- referat obsługi jednostek i sekretariat szkoły	od 27.10.2020 do 28.10.2020
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Przeprowadzenie spisów z natury	zespół spisowy	od 29.10.2020 do 30.11.2020
2	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników	zespół spisowy zespół spisowy, osoby odpowiedzialne materialnie	przed rozpoczęciem spisu
3	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	zespół spisowy	do 30.11.2020
4	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (arkuszy spisu z natury, oświadczeń, protokołów) do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 1.12.2020

Etap III – wycena składników majątku, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Szacunkowy termin zakończenia
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	Księgowość – referat obsługi jednostek	do 8.12.2020
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Księgowość – referat obsługi jednostek	do 8.12.2020
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 8.12.2020
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna,- zespół spisowy, księgowość	do 8.12.2020
5	Opracowanie protokołu komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 8.12.2020
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy, radca	do 8.12.2020

		prawny	
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	Burmistrz, kierownik jednostki	do 8.12.2020
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	Księgowość- referat obsługi jednostek	do 8.12.2020

UZASADNIENIE

Inwentaryzacja składników majątkowych kuchni w Szkole Podstawowej w Dzierzgoniu jest niezbędna w celu przekazania majątku w użyczenie Spółdzielni Socjalnej pod nazwą Dzierzgoński Smaczek. Rada Miejska w Dzierzgoniu w dniu 27 sierpnia 2020 r. podjęła uchwałę nr XV/2020/2020 w sprawie powołania Spółdzielni Socjalnej pod nazwą „Dzierzgoński Smaczek”. Z dnia 1 stycznia 2021 r. Spółdzielnia socjalna będzie przygotowywała posiłki dla uczniów i dla pozostałych jednostek organizacyjnych gminy.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

