

ZARZĄDZENIE NR 789/2021
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 15 grudnia 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Szkole Podstawowej
im. Tysiąclecia Państwa Polskiego 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. 217, ¹⁾; 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 269/2019 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Szkole Podstawowej 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) Pawlak Helena -Przewodniczący zespołu
- 2) Zasowska Bogumiła -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.	Szkoła Podstawowa w Dzierzgoniu	1) papiery wartościowe (czeki i inne papiery wartościowe) 2) druki ścisłego zarachowania, depozytów, 3) węgiel, materiały - 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) środki pieniężne zgromadzonych na rachunkach bankowych, 2) należności (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, wątpliwych i spornych oraz od pracowników) 3) powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych	31.12.2021r.	do 14.01.2022 r.	21.01.2022 r	

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 inwentaryzacji; 2) pozostałe środki trwałe oraz niskocenne ujęte w ewidencji ilościowej, w stosunku do których nie ma w danym roku obowiązku inwentaryzacji; 3) grunty (również w wieczystym użytkowaniu), drogi; 4) środki trwałe trudno dostępne oglądowi (instalacje, sieć komputerowa, budowle podziemne, itp.); 5) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone sądowo; 6) należności i zobowiązania wobec pracowników; 7) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych; 8) wartości niematerialne i prawne; 9) rozliczenia międzyokresowe; 10) przychody przyszłych okresów; 11) fundusze specjalne; 12) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych; 13) należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych) 14) środki trwałe w budowie 15) wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów	31.12.2021 r.	do 21.03.2022 r.	21.03.2022 r.	
----	--	--	---------------	------------------	---------------	--