

ZARZĄDZENIE NR 129/2021
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za 2021 r.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217) oraz Zarządzenia Nr 98/2007 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 16 listopada 2007 r w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Marta Kanafa - Przewodniczący Komisji
- 2) Weronika Aleksander - Członek Komisji
- 3) Małgorzata Marcinkowska - Członek Komisji

2. Powołuję również następujące zespoły spisowe:

- 1) do przeprowadzenia inwentaryzacji placów zabaw, budynków i budowli na terenie Gminy powołuję zespół w składzie:
 - a) Marta Kanafa
 - b) Jolanta Majchrzak
 - c) Alicja Łopatka
- 2) do przeprowadzenia inwentaryzacji świetlic i remiz powołuję dwa zespoły spisowe w składzie:
 - a) Ryszard Busz
 - b) Weronika Aleksander
 - c) Joanna Pruszkowska oraz
 - d) Małgorzata Stanisławska
 - e) Kamila Tomaszewska
 - f) Donata Drukarczyk
- 3) do przeprowadzenia inwentaryzacji w budynku Urzędu oraz druków ścisłego zarachowania powołuję zespół w składzie :
 - a) Marzena Maćkowiak
 - b) Wiesława Wójcik
 - c) Sylwia Konarczak
- 4) do przeprowadzenia inwentaryzacji w parkach, skwerach, na placach, ulicach powołuję zespół w składzie:
 - a) Małgorzata Marcinkowska
 - b) Alicja Marciniak
 - c) Joanna Krajewska
- 5) do przeprowadzenia inwentaryzacji obiektów sportowych powołuję zespół w składzie:
 - a) Dominika Robaszyńska
 - b) Bernadeta Wojciechowska
 - c) Mirosław Janowski

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Hanna Gruchot-Nowacka - Przewodniczący Komisji
- 2) Dorota Figielek - Członek Komisji
- 3) Magdalena Pierzchała - Członek Komisji

§ 3. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021 r. w terminie od 01.10.2021 do 31.01.2022 r.

2. Termin, przedmiot i metodę czynności inwentaryzacyjnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 4. Składniki majątku niepełnowartościowe, należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w księgowości Urzędu Miejskiego w terminie do dnia 30.10.2021 r.

§ 6. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją.

§ 7. Osoby odpowiedzialne materialnie (lub odpowiedzialne za ewidencję merytorycznie) zobowiązują do odpowiedniego uporządkowania mienia, zasobów danych i ewidencji.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. 1. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne podlegają wyjaśnieniu przez Komisję, która również wnioskuje sposób rozliczenia.

2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika jednostki) ujmują się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku Wlkp.

mgr Marek Rożek

Harmonogram inwentaryzacji

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Urząd Miejski, teren całej gminy jednostki pomocnicze	od 10.10.2021 do 10.01.2022 r	Spis z natury
2.	Środki trwałe (grunty)	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami - ewidencja analityczna	od 01.12.2021 do 10.01.2022 r	Weryfikacja sald
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Urząd Miejski -ewidencja analityczna na stanowiskach pracy	od 01.12.2021 do 10.01.2022 r	Weryfikacja sald
4.	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Urząd Miejski, teren całej Gminy (jednostki pomocnicze)	od 10.10.2021 do 10.01.2022 r	Spis z natury
5.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miejski	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
6.	Udziały i akcje	Urząd Miejski	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
7.	Materiały	Urząd Miejski	od 30.12.2021 do 10.01.2022 r	Spis z natury
8.	środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Miejski (Księgowość budżetowa)	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
9.	Druki ścisłego zarachowania	Księgowość budżetowa	31.12.2021	Protokół z inwentaryzacji
10.	Należności	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Pisemne potwierdzenie salda
11.	Rozrachunki budżetu	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
12.	Rozrachunki jednostki wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
13.	Kapitały i fundusze celowe ZFŚS,	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
14.	Długoterminowe należności budżetowe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
15.	Fundusze Celowe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
16.	Przychody i koszty przyszłych okresów	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald
17.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Księgowość budżetowa	od 02.01.2022 do 10.01.2022 r	Protokół z weryfikacji sald