

**ZARZĄDZENIE NR 20/2021****BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI**

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**w sprawie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w 2021 roku świetlicy wiejskiej w Chojnie .**


Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.) i stosownie do postanowień § 8 załącznika do Instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej Zarządzeniem Nr 108/Fn/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 23 listopada 2009r., ustalam co następuje:

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 31maja 2021r. do dnia 15 lipca 2021r. powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Katarzyna Białasik	Kierownik Referatu Organizacyjnego	Przewodniczący
2.	Stefan Kaszkowiak	Inspektor	Z-ca przewodniczącego
3.	Klaudia Kudlińska	Referent	Sekretarz
4.	Marek Marcinkowski	Inspektor	Członek

2. Do zespołów spisowych do przeprowadzenia spisu z natury powołuję następujące osoby:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
1.	Środki trwałe, ruchomości i wyposażenie Pozostałe Środki Trwałe (013-2)	Maszyny, urządzenia techniczne, narzędzia i W zakresie Środków Trwałych, które podlegają spisowi z natury, Ruchomości i wyposażenie	31.05	31.05 – 31-05	Przewodniczący: Małgorzata Andrzejczak-Skrzypczak Członek: Milena Raszevska Członek: Kinga Mrowińska



		światlica wiejska na terenie gminy -wyposażenie: Chojno,			
--	--	---	--	--	--

3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

a) oznaczenia wywieszkami

b) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,

c) skontrolowania wpisów w ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

6. Wstrzymuje się udzielanie urlopów wszystkim pracownikom materialnie odpowiedzialnym, członkom komisji inwentaryzacyjnej i członkom zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem inwentaryzacji.

7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

8. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

9. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

11. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

12. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Mirosław Wieczór**

Załącznik do Zarządzenia  
 Nr 20/2021 Burmistrza Miasta i Gminy  
 Wronki z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**Harmonogram inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w 2021 roku świetlicy wiejskiej w Chojnie**

Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Konto księgowe (nazwa, nr) bądź nazwa składników wyodrębnionych	Spis na dzień	Przewodniczący zespołu spisowego	Terminy spisowe od-do	Terminy przekazania arkuszy spisowych	Terminy ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Terminy złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Terminy rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania przez głównego księgowego/radcę prawnego	Termin zatwierdzenia przez kierownika jednostki wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Pozostałe uwagi
1.	Środki Trwałe, Pozostałe Środki Trwałe	013-2 011	31.05	Małgorzata Andrzejczak- Skrzypczak	31.05-31-05	05.06.2021 r.	15.06.2021 r.	30.06.2021 r.	05.07.2021 r.	10.07.2021 r.	10.07.2021 r.	

**BURMISTRZ**  
*Mirosław Wieczór*