

**Zarządzenie Nr 105/2021**  
**Burmistrza Zwolenia**  
**z dnia 08 listopada 2021r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Publicznej Szkole Podstawowej w Paciorkowej Woli.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 2342 z późn. zm.) oraz załącznika nr 5 do Zarządzenia Nr 67/2018 Burmistrza Zwolenia z dnia 04 maja 2018r. w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości oraz planu kont dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Paciorkowej Woli, wprowadzającego Instrukcję inwentaryzacyjną, zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Joanna Opiela
2. Członek- Milena Brzózek

w terminie od dnia 1 grudnia 2021r. do dnia 14 stycznia 2022r (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury i uzyskania potwierdzeń sald) oraz do dnia 28 lutego 2022r. (dla inwentaryzacji metodą porównania danych ksiąg rachunkowych).

§ 2. Przeprowadzić inwentaryzację roczną w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2021r następujących składników majątkowych:

- 1) materiały,
- 2) środki pieniężne w kasie,
- 3) druki ścisłego zarachowania,
- 4) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

§ 3. Przeprowadzić inwentaryzację w drodze weryfikacji sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych według stanu na dzień 31.12.2021r z danymi wynikającymi z dokumentów:

- 1) gruntów,
- 2) środków trwałych,
- 3) pozostałych środków trwałych,
- 4) zbiorów bibliotecznych,
- 5) wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) rozrachunków z pracownikami,
- 7) rozrachunków publiczno-prawnych,

- 8) zobowiązań oraz należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 9) funduszy specjalnych, aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych,
- 10) inwestycji rozpoczętych.

§ 4. Przeprowadzić inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.12.2021r:

- 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- 2) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności od pracowników).

§ 5. Do przeprowadzenia czynności określonych w § 3 i § 4 powołuję zespół w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący – Joanna Opiela

Członek – Ewa Laskowska

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym.

§ 7. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w referacie edukacji i sportu w terminie dziesięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 8. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Arkadiusz Sulima*