

Zarządzenie nr 110/2020 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 3.12.2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu nr 4 w Kłodzku na dzień 31.12.2020 r

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z dnia 22 lutego 2019 r. Dz. U. z 2019 r., poz.351 z późn. zmianami) oraz Zarządzenia nr 56/2019 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 4.06.2019 r w sprawie wprowadzenia zasad (polityk)i rachunkowości dla **Przedszkola nr 4 w Kłodzku** (z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

& 1

1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2020 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 7.12.2020 r.
3. Termin zakończenia inwentaryzacji ustala się na 15.02.2021 r.

& 2

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej- Piotr Leśniak
2. Z-ca przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej- Iwona Łuczak
3. Członek komisji inwentaryzacyjnej- Dorota Pogoda

& 3

Powołuję zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi:

1. Przewodnicząca zespołu: Beata Schaffert
2. Z-ca przewodniczącej zespołu: Monika Jaworska
3. Członek zespołu- Jolanta Śliwińska

& 4

Zobowiązuję Dyrektora jednostki obsługiwanej do wydania zarządzenia w sprawie powołania zespołu spisowego i do przeprowadzenia spisu z natury na terenie swojej jednostki.

& 5

Inwentaryzacją należy objąć wszystkie aktywa i pasywa jednostki oraz przeprowadzić według następujących metod:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony,
- pozostałe środki trwałe,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, w tym materiały w magazynach,
- znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzone jej do używania, przechowania (na osobnych arkuszach spisowych),
- druki ścisłego zarachowania.

2. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, należności od osób i podmiotów gospodarczych, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, należności z tytułów publicznoprawnych i wobec pracowników, należności objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym, należności z tytułu niedoborów,
- udzielonych pożyczek,
- powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych.

3. W drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z odpowiednią dokumentacją źródłową:

- środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
- grunty,

- prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- fundusze specjalne, rezerwy i dochody przyszłych okresów,
- rozpoczęte remonty i inwestycje,
- należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności sporne i wątpliwe,
- pozostałe aktywa i pasywa, nie wymienione powyżej,
- aktywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub uzyskania potwierdzenia salda, których zinwentaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe,
- dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniu finansowym, wynikające z ewidencji prowadzonej na kontach pozabilansowych.

& 6

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce obsługiwanej i udokumentować wg obowiązujących wzorów dokumentów.

& 7

Wykonanie zarządzenia pod względem organizacyjnym powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, a pod względem księgowym -głównemu księgowemu.

& 8


Członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów czynię odpowiedzialnym za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym, terminowe rozliczenie oraz właściwe udokumentowanie wyników inwentaryzacji.

& 9

Zakres czynności inwentaryzacyjnych, termin wykonania oraz osoby odpowiedzialne zawiera załącznika nr 1.

& 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z up. Burmistrza
Z-ca BURMISTRZA
Wiesław Tracz

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości jednostki sporządzają na koniec każdego roku obrotowego inwentaryzację aktywów i pasywów. W związku z powyższym Kierownik jednostki obsługującej wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia obowiązkowej inwentaryzacji w jednostce obsługiwanej na dzień 31.12.2020 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Edyta Żotnierz


Marcin Trzeciak
Adwokat

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania do dnia:	Osoby odpowiedzialne
Wydanie zarządzenia w sprawie powołania zespołu spisowego i przeprowadzenia spisu z natury	09.12.2020	Dyrektor
Szkolenie osób biorących udział w inwentaryzacji	10.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej /główna księgowa
Pobranie arkuszy spisu z natury	10.12.2020	Przewodniczący zespołu spisowego
Przeprowadzenie spisu z natury	15.01.2021	Dyrektor
Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą pisemnego potwierdzenia sald i weryfikacji	15.01.2021	Zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji
Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej z spisu z natury	18.01.2021	Przewodniczący zespołu spisowego
Przekazanie dokumentacji z weryfikacji i potwierdzenia sald	25.01.2021	Zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji
Sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	08.02.2021	Główny księgowy
Sporządzenie protokołu z spotkania komisji inwentaryzacyjnej w sprawie stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych	10.02.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Wydanie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	12.02.2021	Dyrektor
Sporządzenie protokołu z zakończenia inwentaryzacji	15.02.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej