

ZARZĄDZENIE NR 126A/21
BURMISTRZA NASIELSKA

z dnia 29 października 2021 r.

w sprawie inwentaryzacji okresowej składników majątku

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz na podstawie Zarządzenia nr 211/04 Burmistrza Nasielska z dnia 8 października 2004 r. w sprawie: wprowadzenia do stosowania „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” zarządza się, co następuje:

§ 1. Do składu komisji inwentaryzacji od dnia 29.10.2021r. do dnia 20.02.2022r. powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
1.	Krzysztof Miller	Przewodniczący
2.	Bożena Strzelecka	Z-ca przewodniczącego
3.	Jadwiga Szymańska	Sekretarz

§ 2. Wprowadza się metody oraz terminarz czynności inwentaryzacyjnych:

Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Konto księgowo (nazwa, nr) bądź nazwa składników wyodrębnionych	Spis na dzień	Metoda	Terminy przekazania arkuszy spisowych
1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych oraz pożyczki, kredyty oraz emisja obligacji komunalnych	130, 133, 135, 139, 134, 260	31.12.2021	Potwierdzenie sald	do 15.01.2022
2.	Druki ścisłego zarachowania	-	31.12.2021	Spis z natury	do 15.01.2022
3.	Składniki zakupione w ramach projektu „pl.ID-Polska ID karta”	-	11.06.2021	Spis z natury	do 04.11.2021

§ 3. 1. Określa się następujące pola spisowe:

Lp.	Pole spisowe	Spis na dzień	Terminy	Skład zespołu spisowego
1	Składniki znajdujące się w budynku urzędu	01 11.06.2021; 31.12.2021	29.10.2021- 15.01.2022	Przewodniczący Iwona Brzezińska Członek Iwona Chojnacka Członek Małgorzata Bombalicka

2. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 4. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określi harmonogram sporządzony przez przewodniczącego inwentaryzacji i zatwierdzony przez Skarbnika Nasielska w terminie do dnia 05 listopada 2021 r.

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

§ 6. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie 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 Skarbnikowi Nasielska.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NASIELSKA

mgr Bogdan Ruszkowski