

Zarządzenie Nr 226 /2021
Burmistrza Miasta i Gminy w Ostrzeszów
z dnia 29 listopada 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie za rok 2021

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r.poz.217 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną według stanu na dzień 31 grudnia 2021r. składników aktywów i pasywów będących w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji za 2021 rok, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Wioletta Anielska | - przewodnicząca komisji |
| 2. Monika Kostecka | - członek |
| 3. Iwona Hylka | - członek |
| 4. Małgorzata Łuszczyn | - członek |

§ 3. Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację:

1. W formie spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2021r., przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych, następujących składników majątkowych:
 - 1) Środki pieniężne w kasie
 - 2) Druki ścisłego zarachowania
 - 3) Paliwa w pojazdach oraz zbiornikach
 - 4) Materiałów biurowych
2. W formie weryfikacji sald według stanu na dzień 31.12.2021r.
 - 1) Grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi
 - 2) Środki trwałe w budowie / inwestycje rozpoczęte /
 - 3) Wartości niematerialne i prawne
 - 4) Udziały i akcje
 - 5) Należności z tytułu podatków i opłat lokalnych
 - 6) Rozrachunki budżetu
 - 7) Rozrachunki jednostki
 - 8) Kapitały i fundusze celowe ZFŚS
 - 9) Przychody przyszłych okresów
 - 10) Koszty przyszłych okresów

Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

3. W formie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2021r.
 - 1) Środki pieniężne na rachunkach bankowych

- 2) Pożyczki i kredyty
- 3) Należności od kontrahentów

§ 4. Zobowiązuję komisję do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych
- 3) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości budżetowej w terminie 5 dni po zakończeniu spisu
- 4) Sporządzenie protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych

§ 5. Ustalam termin przeprowadzenia inwentaryzacji do dnia 14 stycznia 2022 r.

§ 6. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ



Patryk Jędrówiak

Załącznik Nr 1/2021

Do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy

Nr 226/2021 z dnia 29.11.2021r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
za rok 2021**Harmonogram inwentaryzacji**

L.P.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe (grunty)	Teren całej Gminy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Teren całej Gminy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
3.	Wartości niematerialne i prawne	Poszczególne komórki organizacyjne UMiG	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
4.	Udziały i akcje	Poszczególne komórki organizacyjne UMiG	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
5.	Materiały	Poszczególne komórki organizacyjne UMiG Straż Miejska, OSP	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
6.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miasta i Gminy	Dn.31.12.2021r.	Protokół z inwentaryzacji
7.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	UMiG Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
8.	Należności	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Pisemne potwierdzenia salda
9.	Rozrachunki budżetu	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
10.	Rozrachunki jednostki	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
11.	Kapitały i Fundusze celowe ZFŚS	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
12.	Przychody przyszłych okresów	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald
13.	Koszty przyszłych okresów	Referat Finansowy	Od 03.01.2022r. Do 14.01.2022r.	Protokół z weryfikacji sald

Zatwierdzam

Skarbnik M i G

Kierownik jednostki

BURMISTRZ*Patryk Jędrówiak*