

ZARZĄDZENIE NR 17 / 2020

Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie

z dnia 27 listopada 2020

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

na dzień 31.12.2020 rok

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie według stanu na 31.12.2020 r. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Ewa Filipiak - przewodniczący,
2. Zbigniew Pszeniczny - członek,
3. Tadeusz Skwierawski - członek,

w terminie od dnia 28.12.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się jeden zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 2) należności(w tym należności uznane za sporne i wątpliwe) i zobowiązania,
- 3) środki trwałe w budowie,
- 4) wartości niematerialne i prawne,
- 5) przedmioty nietrwałe w użytkowaniu ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,

- 6) środki trwałe w użytkowaniu,
- 7) środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, czek, weksle, papiery wartościowe, karty płatnicze.
- 8) Pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt 1-7,

§ 4

1. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 1 i 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 – 4 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach,
3. Inwentaryzację składników wymienionych w § 3 pkt 5 należy przeprowadzić według spisu z natury,
4. Inwentaryzację składników wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić według spisu z natury,
5. Inwentaryzację składników wymienionych w § 3 pkt 7 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury zgodnie z protokołem inwentaryzacji stanowiącym załącznik do instrukcji kasowej.
6. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 8 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 5

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną 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 w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowej jednostki w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Główniej księgowej.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

1. Ewa Filipik – przewodnicząca
2. Zbigniew Pszeniczny - członek
3. Tadeusz Skwierawski – członek

Przyjmują do wykonania:

1.(data i podpis)
2. (data i podpis)
3. (data i podpis)

Otrzymują do wiadomości:

1. Główny księgowy

Kierownik Zakładu

Arkadiusz Kukliński

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2020 ROK
W ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH W TRZEBIELINIE**

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Numer zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2020 do 31.12.2020	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2020	I
2.	Należności i zobowiązania	Zgodnie z instrukcją, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych i zobowiązań pracowników i publicznoprawnych	od 28.12.2020 do 31.12.2020	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2020 oraz weryfikacja sald	I
3.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 31.12.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020	I
4.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 31.12.2020 do 31.12.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020	I
5.	Przedmioty nietrwałe w użytkowaniu	Według ewidencji pozaksięgowej	od 28.12.2020 do 31.12.2020	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020	I
6.	Środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej (pozabilansowej)	od 31.12.2020 do 31.12.2020	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020	I
7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa w Zakładzie Usług Komunalnych	31.12. 2020	Roczna pełna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2020	I
8.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, karty płatnicze, weksle i inne papiery wartościowe oraz inne środki pieniężne	Kasa w Zakładzie Usług Komunalnych	31.12. 2020	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2020	I
9.	Pozostałe składniki aktywów i pasywów (np. fundusze własne i specjalne)	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 31.12.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020	I

Trzebielino, 27.11.2020 r.

Kierownik Zakładu

Arkadiusz Kukliński

