

**ZARZĄDZENIE NR 16 / 2025**  
**Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie**  
**z dnia 24 listopada 2025**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2025 rok**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm. ) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm. ), instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

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

w terminie od dnia 29.12.2025 r. do dnia 31.12.2025 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) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1-3 oraz środki pieniężne, inne środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie jednostki.

#### § 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 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach,
3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury zgodnie z protokołem inwentaryzacji stanowiącym załącznik do instrukcji kasowej.

#### § 5

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną 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 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 Filipiak – przewodnicząca
2. Zbigniew Pszeniczny - członek
3. Tadeusz Skwierawski – członek

Przyjmują do wykonania:

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

Kierownik Zakładu  
*Arkadiusz Kukliński*

Otrzymują do wiadomości:

1. Główna Księgowa

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2025 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 02.01.2026<br>do 15.01.2026        | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2025               | I                                                         |
| 2.   | Środki pieniężne w kasie                             | Kasa w Zakładzie Usług Komunalnych                                                                            | 31.12.2025                            | Roczna pełna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2025            | I                                                         |
| 3.   | Należności i zobowiązania                            | Zgodnie z instrukcją z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, zobowiązań pracowników i publicznoprawnych | od 29.12.2025<br>do 15.01.2026        | Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2025            | I                                                         |
| 4.   | Rozrachunki z pracownikami                           | Dane ewidencji księgowej                                                                                      | od 31.12.2025<br>do 31.12.2025        | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025                                    | I                                                         |
| 5.   | Rozrachunki publicznoprawne                          | Dane ewidencji księgowej                                                                                      | od 31.12.2025<br>do 31.12.2025        | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025                                    | I                                                         |
| 6.   | Środki trwałe w budowie                              | Dane ewidencji księgowej                                                                                      | od 31.12.2025<br>do 31.12.2025        | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025                                    | I                                                         |
| 7.   | Środki trwałe w użyczeniu                            | Dane ewidencji księgowej (pozabilansowej)                                                                     | od 29.12.2025<br>do 31.12.2025        | Roczna, spis z natury oraz weryfikacja według stanu na dzień 31.12.2025 |                                                           |

|    |                                                                                                      |                                    |                             |                                                                                                                |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 8. | Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe oraz inne środki pieniężne | Kasa w Zakładzie Usług Komunalnych | 31.12.2025                  | Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2025                                                         | I |
| 9. | Pozostałe składniki aktywów i pasywów ( fundusze własne i specjalne)                                 | Według stanu ewidencji księgowej   | od 31.12.2025 do 31.12.2025 | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2025 | I |

Trzebielino, 24.11.2025 r

Kierownik Zakładu

*Arkadiusz Kukliński*