

ZARZĄDZENIE NR 13 / 2019
Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie
z dnia 15 listopada 2019

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2019 rok

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 869), 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 27.12.2019 r. do dnia 31.12.2019 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.

KIEROWNIK ZAKŁADU


mgr Arkadiusz Kukliński

Otrzymują do wykonania:

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

Przyjmują do wykonania:

1. 15-11-2019 Ewa Filipiak (data i podpis)
2. 15-11-2019 Pszeniczny (data i podpis)
3. 15.11.2019 Skwierawski (data i podpis)

KIEROWNIK ZAKŁADU

mgr Arkadiusz Kukliński

(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

1. Główny księgowy

GŁÓWNA KSIĘGOWA

mgr Justyna Wołczyńska