

ZARZĄDZENIE NR 26/12/2019

Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach

z dnia 03 grudnia 2019 roku

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Zakładzie Usług Komunalnych w Gryficach.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 351) oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora ZUK Nr 25/11/2019 z dnia 25 listopada 2019 r.

Zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzić w Zakładzie Usług Komunalnych w Gryficach inwentaryzację roczną, pełną, składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. , w grupach jak niżej:

1. Środki trwałe
2. Środki trwałe w użytkowaniu
3. Wartości niematerialne i prawne

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe oraz wartości niematerialne i prawne w następujących polach spisowych:

1. Środki trwałe:

1. a) Pole spisowe „Zarząd”
1. b) Pole spisowe „Kanalizacja”
1. c) Pole spisowe „Wodociągi”
1. d) Pole spisowe „Ukryte”
1. e) Pole spisowe „Zieleń”
1. f) Pole spisowe „Cmentarz”
1. g) Pole spisowe „Transport pozostały”
1. h) Pole spisowe „Oczyszczanie”
1. i) Pole spisowe „Obiekty rekreacyjne”
1. j) Pole spisowe „Drogi”
1. k) Pole spisowe „Wartości niematerialne i prawne”

2. Środki trwałe w użytkowaniu:

- 2. a) Pole spisowe „Zarząd”
- 2. b) Pole spisowe „Oczyszczalnia”
- 2. c) Pole spisowe „Wodociągi”
- 2. d) Pole spisowe „Oczyszczanie”
- 2. e) Pole spisowe „Zieleń”
- 2. f) Pole spisowe „Cmentarz”
- 2. g) Pole spisowe „Warsztat”
- 2. h) Pole spisowe „Prace społeczno - użyteczne”
- 2. i) Pole spisowe „Obiekty rekreacyjne”
- 2. j) Pole spisowe „Drogi”
- 2. k) Pole spisowe „Odzież”
- 2. l) Pole spisowe „Kasa”

3. Magazyn ogólny:

- 3. a) Pole spisowe „Magazyn”,

§ 3. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | | |
|------------------------|---|----------------|
| 1. Marek Lachowicz | - | Przewodniczący |
| 2. Magdalena Przybylak | - | Członek |
| 3. Andrzej Durbajło | - | Członek |

oraz zespoły spisowe w składach podanych w załączniku nr 1 do Zarządzenia

§ 4. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu w tym określenia szczegółowych zasad i sposobu wykonywania czynności inwentaryzacyjnych dla członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych i osób odpowiedzialnych materialnie zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 5. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 6. Zespoły spisowe sporządzają sprawozdania i wraz z arkuszami spisów z natury przekazują do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej w dniu następnym po zakończeniu spisu.

§ 7. Na przewodniczących zespołów spisowych wyznaczam osoby wymienione w załączniku nr 1, w kolumnie 4 poz. 1 i upoważniam do pobrania arkuszy spisowych

oraz innych niezbędnych dokumentów wymaganych przepisami o inwentaryzacji.

- § 8. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych oraz osób którym powierzono składniki majątku trwałego w użytkowaniu
- § 9. Formę, zasady i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określono w harmonogramie spisu który stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia. Zmiana terminów może nastąpić wyjątkowo, za zgodą Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
- § 10. Osoby materialnie odpowiedzialne oraz osoby którym powierzono składniki majątku trwałego w użytkowanie – odpowiedzialne za inwentaryzowane składniki majątkowe zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania, oznakowania mienia majątkowego i aktualizacji ewidencji.
- § 11. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych i którym powierzono składniki majątku trwałego w użytkowanie, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane w harmonogramie spisu.
- § 12. Zespoły spisowe przedstawia Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej pisemną opinię dotyczącą składników majątku niepełnowartościowych, zbędnych, proponowanych do likwidacji i obcych.
- § 13. Na wniosek Komisji Inwentaryzacyjnej, Komisja Do Spraw Likwidacji Środków Trwałych dokona likwidacji zinwentaryzowanych składników majątku Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami po zakończonym spisie inwentaryzacyjnym.
- § 14. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
- § 15. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Dyrektora ZUK) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
- § 16. Za sprawny, prawidłowy i terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
- § 17. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.
- § 18. O rażących nieprawidłowościach utrudniających prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji lub niemożliwości jej przeprowadzenia w czasie podanym w harmonogramie, zespoły spisowe zobowiązane są do natychmiastowego

powiadomienia Dyrektora za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w formie pisemnej.

- § 19. Opracowane protokoły dotyczące porównania ksiąg rachunkowych z dokumentami ewidencyjnymi i wartościami inwentarzowymi składników majątkowych oraz protokołów z dokonanej kontroli kasy ze stanem na dzień 31 grudnia 2019 roku należy przekazać Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej na tych samych zasadach co sprawozdania zespołów spisowych z arkuszami spisowymi.
- § 20. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównemu Księgowemu.
- § 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Stanisław Hołubczak