

ZARZĄDZENIE Nr 36 /2021
DYREKTORA
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY
z dnia 16 grudnia 2021 roku

W sprawie aktualizacji instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej

Na podstawie § 4 ust. 1 i 3 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy (Dz. Urz. Woj. Pom. Z 2019 r., poz. 6023) przyjętego uchwałą nr XIII/135/2019 Rady Gminy Damnica z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy.

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Do wprowadzonej, przez zarządzenie nr 30/2021 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy z dnia 27 października 2021, Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie **dołącza się**: Protokół z przeprowadzenia przedinwentarzowego szkolenia instruktazowego oraz Protokół z inwentaryzacji – spis z natury – kasy w dniu 31 grudnia 2021 r..

§ 2. Protokół z przeprowadzenia przedinwentarzowego szkolenia instruktazowego określa się jako Załącznik nr 17 do Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 3. Protokół z inwentaryzacji – spis z natury – kasy w dniu 31 grudnia 2021 r. określa się jako Załącznik nr 18 do Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OPINIA
Kompendium pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
Damnica, dnia 16.12.2021
.....
RADCA PRAWNY

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Damnicy
Wimształ
mgr Aleksandra Wimształ

.....
(pieczęć jednostki)

Protokół z przeprowadzenia przedinwentarzowego szkolenia instruktazowego

Na podstawie wytycznych zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w jednostce w dniu odbyło się przedinwentaryzacyjne szkolenie instruktazowe, w którym wzięły udział niżej wymienione osoby:

1. Pan/Pani - przewodniczący komisji
2. Pan/Pani - członek komisji
3. Pan/Pani - członek komisji
4. Pan/Pani - członek komisji
5. Pan/Pani - członek komisji
6. Pan/Pani - członek komisji

Przedmiotem szkolenia było zapoznanie członków komisji z zasadami oznakowania składników majątku oraz przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostce, zasadami sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej, zakresu i przebiegu spisu z natury.

Podpisy uczestników szkolenia

Podpis osoby prowadzącej szkolenie

1.

.....

2.

3.

4.

5.

6.

.....
(pieczęć jednostki)

Protokół

z inwentaryzacji - spis z natury - kasy w dniu 31 grudnia 2021 r.
przeprowadzonej przez komisję w składzie :

- 1...- przewodniczący zespołu spisowego
- 2...- członek komisji
- 3...- członek komisji

w obecności kasjerki (zdającej)-
i kasjerki przejmującej -

1) W wyniku inwentaryzacji kasy stwierdzono :

- rzeczywisty stan gotówki w kasie,
(według specyfikacji na odwrocie) zł
- stan gotówki wg. ostatniego raportu
kasowego Nr.....z dnia..... zł

* różnica (nadwyżka - niedobór) zł

Ostatnie zapisane dowody kasowe

^ ostatni dowód KP nr

^ ostatni dowód KW nr

^ ostatni kwitariusz nr

^ ostatni czek gotówkowy nr

^ ostatni (inne)

2)Inne uwagi komisji:

- zabezpieczenie kasy oraz przechowywanej gotówki i kluczy do kasy
.....
- sprawność urządzeń alarmowych
.....
- inne uwagi
.....
.....

Podpis osoby mat. odp.
(zdającej)

Podpis osoby
przejmującej

Podpisy członków
zespołu spisowego

.....

.....

1/.....
2/.....
3/.....

Specyfikacja gotówki znajdującej się w kasie

Banknoty

.....szt. x 200 zł =
.....szt. x 100 zł =
.....szt. x 50 zł =
.....szt. x 20 zł =
.....szt. x 10 zł =
Razem banknoty.....zł

Bilon.....zł

Ogółem.....zł

Słownie :

Inne waluty:
.....
.....

Podpis osoby mat. odp.
(zdającej)

.....

Podpis osoby
przejmującej

.....

Podpisy członków
zespołu spisowego

1/.....
2/.....
3/.....