

ZARZĄDZENIE Nr 37 /2021
DYREKTORA
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY
z dnia 16 grudnia 2021 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) i § 14 pkt. 1 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy przez komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
1	Aleksandra Drozd	Przewodniczący
2	Beata Osińska	Członek
3	Dorota Leśniewska	Członek
4	Karolina Bujalska	Członek
5	Marcin Więckowski	Członek
6	Zbigniew Barankiewicz	Członek

w terminie od dnia **27 grudnia 2021 r.** do dnia **5 stycznia 2022 r.**

wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Damnicy
mgr Aleksandra Drozd

§ 2. 1. Zmiana inwentaryzowanych i kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w terminie do dnia *23 grudnia 2021 r.*

3. Zobowiązuję komisję 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 starostwa, 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 finansowo-księgowej w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 3. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ NA ROK 2021

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Rodzaj składnika majątku	Spis na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji	Termin przekazania arkuszy spisowych do Głównego Księgowego	Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Termin rozpatrzenia różnic przez Komisję Inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania przez Głównego Księgowego	Termin zatwierdzenia przez Dyrektora	
1.	Spis z natury	Kasa	31 grudnia 2021 r.	31 grudnia 2021 r.	Agnieszka Szarlot – Dietrich	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	
		Druki ściślego zarachowania		31.12.2021								31.12.2021
		Paliwo		31.12.2021								31.12.2021
		Wypożyczenie		31.12.2021								31.12.2021
2.	W drodze potwierdzenia sald	Srodki zgromadzone na rachunkach bankowych	31 grudnia 2021 r.	Rozpoczęcie w IV kwartale , a zakończenie do 15-go stycznia	Agnieszka Szarlot – Dietrich	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	
		Należności wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (z wyjątkiem publiczno-prawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników)		31.12.2021								31.12.2021
3.	Weryfikacja	Srodki trwałe w budowie	31 grudnia 2021 r.	Corocznie pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych	Agnieszka Szarlot – Dietrich	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2021	
		Zobowiązania										
		Rozrachunki publiczno – prawne										
		Rozrachunki z pracownikami										
		Należności i zobowiązania wątpliwe										
		Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych										
Wartości niematerialne	31.12.2021	31.12.2021										
Fundusze jednostki												