

**ZARZĄDZENIE NR 9/2019**  
Dyrektora  
**Zakładu Gospodarki Komunalnej**

z dnia 31 października 2019 r.

**w sprawie przyjęcia przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku  
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Karlinie**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacyjną w Zakładzie Gospodarki Komunalnej W Karlinie, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Karlinie.

§ 2

Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję – Agatę Wysocką.

§ 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.
2. Harmonogram czynności przygotowawczych stanowi załącznik nr 2.

§ 4

1. Inwentaryzację roczną należy przeprowadzić w terminie od 01.11.2019 r. do 15.01.2020 r. dla składników majątku określonych wg załącznika nr 1 według stanu na dzień 31.12.2019 r.

§ 5

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze potwierdzenia sald:
  - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
  - 2) należności od kontrahentów;
2. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
  - 1) należności i zobowiązania;
  - 2) wartości niematerialne i prawne;
3. W drodze spisu z natury:
  - 1) Wyposażenie;
  - 2) Środki trwałe obce;

§ 6

1. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania mienia i przygotowania pola spisowego celem sprawnego przeprowadzenia spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym.
4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji.

§ 7

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Dyrektorowi jednostki.
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Zakład Gospodarki Komunalnej**  
**w Karlinie**  
**Anna Paduch**

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2019  
Dyrektora ZGK z dnia 01.10.2019 r.*

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Wg stanu na dzień</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Wyposażenie	Spis z natury	01.11.2019 - 15.01.2020	31.10.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	WNiP, umorzenie wnp	Weryfikacja danych	01.11.2019 - 15.01.2020	31.12.2019	Ewa Góral
3.	Należności, zobowiązania publiczno - prawne	Weryfikacja danych	01.11.2019 - 15.01.2020	31.12.2019	Ewa Góral
4.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	01.11.2019 - 15.01.2020	31.12.2018	Ewa Góral
5.	Należności od pracowników ZFśś	Weryfikacja danych	01.11.2019 - 15.01.2020	31.12.2018	Ewa Góral
5.	Środki trwałe - obce (własność Gminy)	Spis z natury	01-11-2019 – 15-01-2019	30-11-2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 8/2019  
Dyrektora ZGK z dnia 01.10.2019 r.*

Harmonogram czynności przygotowawczych

<i>L.p.</i>	<i>Czynność</i>	<i>Termin do</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	.....	Dyrektor jednostki
2.	Powołanie zespołów spisowych	.....	Dyrektor jednostki
3.	Przeszkolenie członków komisji	.....	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny księgowy
4.	Przygotowanie pola spisowego	.....	Osoba materialnie odpowiedzialna