

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 30 / 2016
Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi
z dnia 15 września 2016r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 ze zmianami) oraz Zarządzenia Wewnętrznego Nr 48/2015 Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi z dnia 1 października 2015r w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie dla Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi.

Dyrektor Zakładu Budynków Komunalnych
zarządza, co następuje

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w Zakładzie Budynków Komunalnych w Czeladzi, ul. Wojkowicka 2 przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Zygmuntowski Tomasz - przewodniczący
- 2) Zielonka Ilona - członek
- 3) Trelińska Agnieszka - członek

w terminie od dnia **17.10.2016** roku do dnia **10.01.2017** roku wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Jednocześnie powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji w składzie:

1. Środki trwałe w użytkowaniu oraz wartości niematerialne i prawne:

- 1) Zygmuntowski Tomasz - przewodniczący
- 2) Marcinek Michał - członek
- 3) Frańczak Karolina - członek

Wyceny dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe i uzgodni stany z ewidencją księgową.

2. Kasa Zakładu Budynków Komunalnych

- 1) Kowalik Barbara - przewodniczący
- 2) Białczyk Bożena - członek
- 3) Sobczyk Mariola - członek

3. Należności i zobowiązania oraz środki pieniężne w banku

- 1) Kordaszewska Irena - przewodniczący
- 2) Koza Barbara - członek
- 3) Kołodziejczyk Barbara - członek

4. Środki trwałe – nieruchomości

- 1) Sobczyk Rafał - przewodniczący
- 2) Jakubek Magdalena - członek
- 3) Filip Dariusz - członek

Wyceny dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe i uzgodni stany z ewidencją księgową.

5. Inwentaryzacja sald z kontrahentami.

- 1) Kołodziejczyk Barbara - przewodniczący
- 2) Michalska Iga - członek
- 3) Kordaszewska Irena - członek

6. Rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne.

- 1) Koza Barbara - przewodniczący
- 2) Kordaszewska Irena - członek
- 3) Kołodziejczyk Barbara - członek

§ 3. Drogą spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe i wyposażenie (ewidencja wartościowa, ilościowo-wartościowa)
2. Środki trwałe - nieruchomości
3. Środki pieniężne w kasie
4. Druki ścisłego zarachowania

§ 4. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Dziale Organizacyjnym w terminie do dnia 15.10.2016r

§ 5. 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 gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Ekonomiczno-Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 7 Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej

§ 8 Zarządzenie obowiązuje z dniem wydania.

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 Rok

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2016 Do 09.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r	Nr 1
2.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 17.10.2016 Do 16.12.2016r	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r	Nr 1
3.	Środki trwałe - nieruchomości	Dane ewidencji księgowej	Od 17.10.2016 Do 16.12.2016r	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r	Nr 4
4.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 19.12.2016r Do 10.01.2017r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Nr 6
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 19.12.2016r Do 10.01.2017r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016	Nr 6
6.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 17.10.2016r do 09.12.2016r	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.09.2016r	Nr 3
7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2016r	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016	Nr 2
8.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 27.12.2016r Do 10.01.2017r	Pisemne uzgodnienie sald z bankiem na podstawie wyciągów bankowych wg stanu na dzień 31.12.2016r.	Nr 3
9.	Środki trwałe w użytkowaniu o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej		Od 17.10.2016 Do 16.12.2016r	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r	Nr 1

.....
(data)

.....
Kierownik jednostki