

ZARZĄDZENIE
Dyrektora Zakładu Nr 3/2021
z dnia 12.10.2021r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku
Zakładu Energetyki Ciepłej w Iłży

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości jednolity tekst (Dz.U. z 2021 r. poz.217z późn. zm.), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednolity tekst (Dz.U. z 2021r. poz. 305 ze zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Iłży, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Zakładzie Energetyki Ciepłej w Iłży

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

Przewodniczący:	Krystyna Biniek
Członek	Joanna Barszcz
Członek	Marian Biniek
Członek	Grzegorz Kruszewski

§ 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 01.11.2021 r. do 15.01.2022 r. dla składników majątku określonych w poz. 1-12 załącznika nr 1 według stanu na dzień 31.12.2021 r.

§ 5

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) pozostałe środki trwałe, tj. wyposażenie kotłowni, warsztatu, narzędzi u pracowników, sprzęt biurowy
 - 2) środki pieniężne w kasie
 - 3) druki ścisłego zarachowania,

2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów.
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) środki trwałe
 - 2) wartości niematerialne i prawne,
 - 3) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - 4) należności od pracowników,
 - 5) należności od kontrahentów,
 - 6) rozrachunki z budżetami,
 - 7) pozostałe rozrachunki z tytułów publiczno – prawnych,
 - 8) inne aktywa i pasywa.

§ 7

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.

§ 8

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 Gł.Księgowej.
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Mariusz Łodej