

Zarządzenie Nr 13/22

Dyrektora L.P. Zakładu Usług Leśnych

we Wrocławiu

z dnia 28.10.2022 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu w 2022 r.

§ 1

Na podstawie art. 4 ust. 5 i ust. 3 pkt 3 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Tekst jednolity tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Dyrektora Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu Nr 5/17 z dnia 28.04.2017 roku z późniejszymi zmianami.

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji

1) w formie spisu z natury składników majątkowych w zakresie i terminach:

1 - wg stanu na dzień 30.11.2022 roku:

- a) materiały w magazynie nr 1

2- wg stanu na dzień 31.12.2022 roku:

- a) środki pieniężne w kasie, czek, druki ścisłego zarachowania
- b) inne materiały odpisywane w koszty na dzień zakupu (materiały biurowe, środki czystości)
- c) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek
- d) kupony na posiłki profilaktyczne
- e) produkcję w toku
- f) niewbudowane materiały na placach budowy

2) w drodze potwierdzenia sald:

1 – wg stanu na dzień 31.10.2022 roku

- a) należności, za wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności spornych i wątpliwych

2 – wg stanu na dzień 31.12.2022 roku

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych
- b) powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów

3) w drodze weryfikacji :

1 – wg stanu na dzień 31.12.2022 r.

- a) należności i zobowiązania publicznoprawne
- b) należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych
- c) należności sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej
- d) zobowiązania
- e) wartości niematerialne i prawne
- f) rozliczenia międzyokresowe czynne
- g) rozliczenie międzyokresowe bierne
- h) przychody przyszłych okresów
- i) kapitały
- j) fundusze specjalne
- k) rezerwy
- l) udzielone pożyczki
- m) pozostałe aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie drogą spisu z natury lub potwierdzenia sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe

§ 2.

Do zorganizowania i przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący - Agata Machoń
- 2) Członek - Krzysztof Buczkowski
- 3) Członek - Sebastian Bednarczyk

§ 3

Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej wyznacza swoich członków do kontroli (kontrolerów) poszczególnych czynności spisowych i udziału w pomiarach.

§ 4

Wykaz pól spisowych oraz harmonogram prac inwentaryzacyjnych zawarty jest zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Powołuję zespoły spisowe, podporządkowane Komisji Inwentaryzacyjnej, których skład zawarty jest w Zał. Nr 2.

§ 6

Inwentaryzacja metodą potwierdzenia sald i weryfikacji zostanie przeprowadzona przez pracowników Działu Finansowo -Księgowego w składzie:

Barbara Trzebińska -przewodnicząca

Elżbieta Bednarska – członek

Paula Straube- członek

W przypadku weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych do w/w pracowników dołączy Sebastian Bednarczyk, pracownik odpowiedzialny za wartości niematerialne i prawne.

§ 7

1. Potwierdzenia sald należności kontrahentów należy wydrukować wg stanu na dzień 31 października 2022 po zakończeniu wprowadzania operacji księgowych za miesiąc październik 2022 po zatwierdzeniu sprawozdania LPIR za miesiąc październik 2022.
2. Graniczną datą dla uzyskania potwierdzeń sald jest 85 dzień po dniu bilansowym.
3. Inwentaryzacja metodą weryfikacji będzie prowadzona nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym. Po tym terminie mogą być sporządzane protokoły weryfikacji sald skorygowanych na polecenie jednostki nadrzędnej.
4. Główny Księgowy przekaze do zatwierdzenia Dyrektorowi LP ZUL we Wrocławiu protokoły weryfikacji przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego.

§ 8

Ustalenia końcowe:

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadzi szkolenie przewodniczących zespołów spisowych, najpóźniej do 10.11.2022 r., za wyjątkiem zespołów spisujących materiały nie wbudowane na placach budów i produkcję w toku, dla których termin szkolenia zostanie wyznaczony w okresie 15.12 -23.12.2022 r.
2. W dniu spisu w magazynie nr 1 czyli 30.11.2022 r. , przychód i rozchód materiałów możliwy jest dopiero w dniu następnym po dniu spisu.
3. Druki do inwentaryzacji będą rozdane przewodniczącym zespołów spisowych nie później niż w dniu poprzedzającym spis z natury.
4. Data ostatecznego zakończenia prac związanych z inwentaryzacją zostaje ustalona na dzień 05 luty 2023 r. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy zostają zobowiązani do płynnego dokonywania wszystkich czynności związanych z procesem inwentaryzacji opisanym w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu.
5. Data sporządzenia przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej protokołu z przeprowadzenia inwentaryzacji w roku obrotowym: inwentaryzacji rocznej i inwentaryzacji doraźnych zostaje ustalona na dzień 10.02.2023 r.
6. Przewodniczący zespołów spisowych zobowiązani są do powiadamiania członków o terminie i miejscu spisu.
7. Zastępca dyrektora ds. realizacji lub upoważniony przez niego pracownik Działu Realizacji przekaze Dyrektorowi LP Zakładu Usług Leśnych, przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Głównej Księgowej pisemną informację za pośrednictwem EZD o lokalizacji robót w toku oraz materiałach niewbudowanych na dzień 31.12.2022r. w celu dokonania spisu z natury lub informację o braku produkcji w toku oraz braku materiałów niewbudowanych pozostawionych na placach budów na dzień 31.12.2022 r.
8. Zespoły spisowe dokonają w czasie inwentaryzacji oceny użyteczności inwentaryzowanych składników majątkowych. Wyniki oceny należy ująć w protokole z przebiegu inwentaryzacji.
9. W celu sprawnego przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do uporządkowania stanów ewidencyjnych na etapie uzgodnień, uporządkowania i przygotowania pól spisowych, uporządkowania wywieszek w magazynach.
10. Prace inwentaryzacyjne należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującą instrukcją: „Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu”
11. Wszelkie problemy związane z inwentaryzacją i jej przebiegiem powinny być rozstrzygane wspólnie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do całkowitego zakończenia prac inwentaryzacyjnych dotyczących 2022 roku.

§ 10

Komisja Inwentaryzacyjna działa do czasu powołania następnej Komisji Inwentaryzacyjnej.

Zarządzenie otrzymują :

1. Przewodniczący i członkowie
Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Pracownicy odpowiedzialni materialnie
3. Przewodniczący i członkowie zespołów spisowych
4. Główny Księgowy

p.o. Dyrektor
Zakładu Usług Leśnych
we Włodawiu
Hieronim Ratajewski

