

Zarządzenie nr 11/2006
Kierownika Zakładu Robót Publicznych w Mroczy z dnia 06 grudnia 2006r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie pkt VI.2.Statutu Zakładu Robót Publicznych w Mroczy, uchwalonego Uchwałą nr VIII/12/95/03 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 30 maja 2003r. zmienionego Uchwałą nr XIII/28/164/03 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 5 grudnia 2003r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Robót Publicznych zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
 - a) materiały – magazyn ogólny
 - b) środki trwałe
 - c) pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
 - d) narzędzia i pozostały sprzętZdający: Robert Przybylski Przyjmujący: Artur Grześk
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
 - b) materiały – magazyn wodociągi
 - c) materiały – magazyn paliw
 - d) materiały – magazyn opału
 - e) wartości niematerialne i prawne
 - f) środki pieniężne
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald.

§ 2

1.Do przeprowadzenia inwentaryzacji zadawczo-odbiorczej w drodze spisu z natury wymienionych składników majątkowych w § 1 pkt 1 wyznaczam zespół spisowy w składzie:

- 1) Leszek Klesiński - przewodniczący
- 2) Maria Marchel - członek
- 3) Dagmara Wnuk - członek

2.Do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury wymienionych składników majątkowych w § 1 pkt 2 wyznaczam zespół spisowy w składzie:

- 1) Robert Przybylski - przewodniczący
- 2) Wioletta Wika Lewandowska - członek
- 3) Maria Marchel - członek

Osoby powołane do zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald odpowiedzialni są:

1. Kamila Wiśniewska – należności na kontach 201 i 202
2. Teresa Kubicka – należności na koncie 203 (woda i ścieki)

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należy sporządzić protokół zbiorczy ze wskazaniem (między innymi) numerów załączników (wysyłanych potwierdzeń) i dat ich otrzymania.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2006r.

§ 4

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów, sprzymowanie materiałów masowych,
- uporządkowanie ewidencji ilościowej składników majątkowych i uzgodnienia ich z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych,
- opracowanie wymaganej dokumentacji księgowej (LT) zlikwidowanych składników majątkowych do dnia spisu,

§ 5

Arkusze spisu z natury pobierze przewodniczący zespołu spisowego.

§ 6

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustaliam na dzień 15 stycznia 2007r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Zakładu Robót Publicznych
Marcin Narloch
mgr inż. Marcin Narloch