

**ZARZĄDZENIE Nr 11/2008**  
**Kierownika Zakładu Robót Publicznych w Mroczy**  
**z dnia 15 grudnia 2008r.**

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 okresowej w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
  - a) materiały – magazyn ogólny ,
  - b) materiały – magazyn paliw,
  - c) materiały – magazyn wodociągi,
  - d) materiały – magazyn opału,
  - e) wartości niematerialne i prawne,
  - f) druki ścisłego zarachowania,
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald.
3. Osoby materialnie odpowiedzialne:
  - a) Artur Grzešek - magazyn ogólny i magazyn paliw, środki trwałe, pozostałe środki trwałe, narzędzia
  - b) Leszek Klesiński - magazyn wodociągi,
  - c) Zbigniew Hamowski - magazyn opału,
  - d) Monika Pilarczyk - wartości niematerialne i prawne
  - e) Monika Wojtasik - druki ścisłego zarachowania

§ 2.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury wymienionych w § 1 pkt 1 a - e , składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:
  - a) Dagmara Wnuk - przewodniczący
  - b) Robert Przybylski - członek
  - c) Monika Wojtasik - członek
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury wymienionych w § 1 pkt 1 f , składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:
  - a) Dagmara Wnuk - przewodniczący
  - b) Robert Przybylski - członek
  - c) Wioletta Wika -Lewandowska - członek
3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald odpowiedzialni są:
  - a) Monika Pilarczyk - należności na kontach 201 i 202
  - b) Teresa Kubicka - należności na koncie 203 (woda i ścieki).
4. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należy sporządzić protokół zbiorczy ze wskazaniem (między innymi) numerów załączników (wysyłanych potwierdzeń) i dat ich otrzymania.

5. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
6. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2008r.

§ 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 i innych urządzeniach ewidencyjnych,

§ 5.

1. Arkusze spisu z natury pobierze przewodniczący zespołu spisowego.
2. Arkusze wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 6.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 7.

1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika zakładu) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów z natury wymienionych w § 1 winny być dostarczone do głównego księgowego w terminie do 15 stycznia 2009r.

§ 8.

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustala się na dzień 15 stycznia 2009r.

§ 9.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównej księgowej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
Zakładu Robót Publicznych  
*Marcin Narloch*  
mgr inż. Marcin Narloch