

ZARZĄDZENIE nr 11/2010
Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mroczy
z dnia 23 listopada 2010r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku znajdujących się w dyspozycji ZGK Mrocza

Na podstawie pkt VI Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej 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 oraz Uchwałą nr XXXIV/35/09 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 17 kwietnia 2009r. oraz na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
 - a) materiały – magazyn ogólny ,
 - b) materiały – magazyn opału,(kotłownie:olejowe i węglowe:Łąkowa 5 i Łąkowa 7)
 - c) materiały – magazyn wodociągi,
 - d) środki trwałe,
 - e) pozostałe środki trwałe,
 - f) narzędzia,
 - g) wartości niematerialne i prawne,
 - h) druki ścisłego zarachowania,

2. Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w drodze spisu z natury dla następujących składników majątkowych :
 - a) materiały - magazyn paliw zdający: Artur Grzešek , przyjmujący: Robert Przybylski,
 - b) materiały - magazyn opału:
 - kotłownia Łobżenicka zdający: Irza Kazimierz , przyjmujący: Trepczyński Dariusz,
 - kotłownia Piotra 53 zdający: Trepczyński Dariusz, przyjmujący: Irza Kazimierz,
 - kotłownia Plac Wolności 8 zdający: Trepczyński Dariusz, przyjmujący: Irza Kazimierz.

3. Przeprowadzenie inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald.

4. Pracownicy materialnie odpowiedzialni:
 - a) Grzešek Artur magazyn ogólny, paliw
 - b) Klesiński Leszek magazyn wodociągi
 - c) Mokrzycki Waldemar kotłownia Łąkowa 5 i Łąkowa 7
 - d) Irza Kazimierz kotłownia Łobżenicka,
 - e) Trepczyński Dariusz kotłownia Piotra 53 i Plac Wolności 8,
 - f) Grochowski Zenon kotłownia Plac Wolności 5 i Oczyszczalnia ścieków,
 - g) Wiśniewska Kamila wartości niematerialne i prawne,
 - h) Wojtasik Monika druki ścisłego zarachowania,
 - I) pracownicy zakładu wg grup wymienionych w § 1.pkt 1 d, e, f

§ 2.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej oraz zdawczo odbiorczej w drodze spisu z natury wymienionych w § 1 pkt 1 a - f i pkt 2 składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:
 - a) Teresa Kubicka - przewodniczący
 - b) Dagmara Wnuk - członek
 - c) Monika Wojtasik - członek
 - d) Angelika Błocińska - członek

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury wymienionych w § 1 pkt 1 g i h, składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:
 - a) Teresa Kubicka - przewodniczący
 - b) Dagmara Wnuk - członek
 - c) Angelika Błocińska - członek
3. Arkusze spisu z natury należy sporządzać z podziałem na poszczególne składniki majątkowe i osób materialnie odpowiedzialnych.
4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji należności w drodze potwierdzenia sald odpowiedzialni są:
 - a) Kamila Wiśniewska - należności na kontach 201 i 202
 - b) Teresa Kubicka - należności na koncie 203 (woda i ścieki).
5. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należy sporządzić protokół zbiorczy ze wskazaniem (między innymi) numerów załączników (wysyłanych potwierdzeń) i dat ich otrzymania.
6. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Inwentaryzację składników majątkowych ujętych w § 1. pkt 1 a-f oraz w pkt 2 należy przeprowadzić według stanu na dzień **30 listopada 2010r.**, a ujęte w § 1. pkt 1g-h według stanu na dzień **31 grudnia 2010r.**

§ 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 10 stycznia 2011r.

§ 8.

Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustala się na dzień **10 stycznia 2011r.**

§ 9.

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

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ

mgr inż. Marcin Narloch