

ZARZĄDZENIE nr ..1.../2011
Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mroczy
z dnia 26 stycznia 2011r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej
do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej

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 zdawczo-odbiorczej w drodze spisu z natury dla następujących składników majątkowych stanowiących własność ZGK:
 - a) materiały - magazyn wodociągi,
 - b) środki trwałe,
 - c) pozostałe środki trwałe,
 - d) narzędzia.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w drodze spisu z natury dla składników majątkowych stanowiących własność UMiG Mrocza.
3. Pracownicy materialnie odpowiedzialni:
zdający: Klesiński Leszek,
przyjmujący: Dudziński Marcin.

§ 2.

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

a) Przybylski Robert	- przewodniczący
b) Grześk Artur	- członek
c) Monika Wojtasik	- członek
d) Angelika Błocińska	- członek
2. Arkusze spisu z natury należy sporządzać z podziałem na poszczególne składniki majątkowe.
3. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
4. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Inwentaryzację składników majątkowych ujętych w § 1. pkt 1 i 2 należy przeprowadzić według stanu na dzień **31 stycznia 2011r.**

§ 4.

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

§ 5.

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

§ 6.

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 lutego 2011r.

§ 7.

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

§ 8.

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

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO**

mgr inż. Marcin Narloch