

Zarządzenie Nr .....<sup>5/2015</sup>.....

Prezesa Zarządu „Wodociągi Kościańskie” Sp. z o.o.

z dnia.....<sup>30.09.2015</sup>.....

### **w sprawie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz. Ust. Rok 2002, nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Grajewski Jacek – przewodniczący
2. Kuta Piotr – członek
3. Mruk Izabela – członek

**§ 2.** Do przeprowadzenia spisu wyznaczam zespoły spisowe w składzie:

- |          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| Zespół 1 | 1. Sobczyńska Hanna - przewodnicząca |
|          | 2. Skorczyk Barbara – członek        |
| Zespół 2 | 1. Klupieć Mirosław- przewodniczący  |
|          | 2. Jakubiak Ewelina –członek         |
| Zespół 3 | 1. Kowalski Maciej – przewodniczący  |
|          | 2. Sienkiewicz Jan – członek         |
| Zespół 4 | 1. Michalski Tomasz – przewodniczący |
|          | 2. Grajewska Magdalena – członek     |

Zmian w zespołach spisowych może dokonać przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

**§ 3.** Harmonogram prac inwentaryzacyjnych jest następujący:

1. Środków pieniężnych w kasie na dzień 31.12.2015r.- zespół 1  
Osoba materialnie odpowiedzialna – Olejnik Barbara
2. Materiałów w magazynie wg stanu na 30.11.2015r.- zespół 2  
Osoba materialnie odpowiedzialna – Pawlak Tadeusz
3. Stanów paliwa w zbiornikach pojazdów na dzień 31.12.2015r.- zespół 3

4. Przedmiotów nietrwałych o charakterze wyposażenia wg stanu na dzień 31.12.2015r.- zespół 4
  5. Inwentaryzacja należności wysyłanie potwierdzeń sald na 30.11.2015r. art. 26 ust.1 pkt. 2,3 ustawy o rachunkowości, inwentaryzacja rozrachunków – przez uzyskanie od kontrahentów potwierdzenia prawidłowości wskazanego w księgach rachunków stanu aktywów i pasywów.
- § 4. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu.
- § 5. Arkusze spisowe przygotowuje i przekazuje zespołom spisowym Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
- § 6. Do przeprowadzenia szkolenia zespołów spisowych zobowiązuje Gł. Księgową. Szkolenie obędzie się w dniu 24 listopada 2015r. o godz. 11<sup>00</sup>.
- § 7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji do dnia 8 stycznia 2016r. – w przypadku potwierdzeń do 25 marca 2016r.

---

Do wiadomości:

1. Księgowość,
2. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej,
3. Zespoły spisowe,
4. Magazyn,
5. Kasa,
6. a/a.

Prezes Zarządu  
*Dariusz Wójcik*