
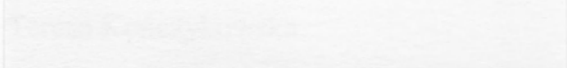
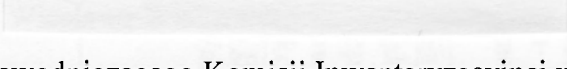




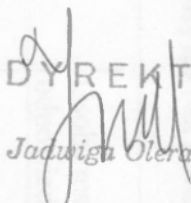
**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 2/2006**  
**Dyrektora Teatru im. Wilama Horzycy w Toruniu**  
**z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej**  
**na rok 2006.**

Na podstawie Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 15.01.1991 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (Dz.U nr 10 poz.35 wraz z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie instrukcji wewnętrznej teatru w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. 
2. 
3. 

Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam p.   
kierownika działu administracyjno-gospodarczego.

Inwentaryzację składników majątkowych teatru należy dokonać zgodnie z zasadami ustalonymi w instrukcji wewnętrznej z dnia 4.01.1996 r. oraz z harmonogramem prac Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2006.

  
DYREKTOR  
  
Jadwiga Olszadzka

**T E A T R**  
 im. *Wilama Horzycy*  
 Plac Teatralny 1  
 87-100 TORUŃ  
 tel. 622-50-21, 622-52-22  
 871233617

**Harmonogram prac  
 Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2006.**

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład osobowy komisji spisowej	Osoba materialnie odpowiedzialna	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	P. - Przewodniczący P. - Członek	Użytkownicy	24-28 kwiecień
2.	Magazyn kostiumów- kostiumy damskie i męskie.	P. Przewodnicząca P. -Członek P. Członek P. Członek P. Członek	P.	01-30 wrzesień
3.	Wyposażenie pomieszczeń- grupa 094.	P. -Przewodnicząca P. - Członek P. - Członek	Użytkownicy	06-15 listopad
4.	Materiały składowane w magazynie głównym	P. - Przewodnicząca P. Członek P. Członek P. - Członek P. - Członek	P.	27-30 listopad
5.	Środki pieniężne, rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, bloki biletowe, znaczki pocztowe, bilety MZK, legitymacje ubezpieczeniowe.	P. - Przewodnicząca P. - Członek	Pracownicy wg powierzonych zadań i obowiązków służbowych	29 grudzień

Przewodnicząca Zakładowej  
 Komisji Inwentaryzacyjnej

KIEROWNIK  
 Działu Adm. Gospod.  
*Mieczysława Baczyńska*  
**Mieczysława Baczyńska**

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR  
*Jadwiga Oleradzka*  
**Jadwiga Oleradzka**

**T E A T R**  
 im. Wilama Horzycy  
 Plac Teatralny 1  
 87-100 TORUŃ  
 tel. 622-50-21, 622-52-22  
 871233617

**Harmonogram prac  
 Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2006.**

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład osobowy komisji spisowej	Osoba materialnie odpowiedzialna	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	P. - Przewodniczący P. - Członek	Użytkownicy	24-28 kwiecień
2.	Magazyn kostiumów- kostiumy damskie i męskie.	P. - Przewodnicząca P. - Członek P. - Członek P. - Członek P. - Członek	P.	01-30 wrzesień
3.	Wyposażenie pomieszczeń- grupa 094.	P. - Przewodnicząca P. - Członek P. - Członek	Użytkownicy	06-15 listopad
4.	Materiały składowane w magazynie głównym	P. - Przewodnicząca P. - Członek P. - Członek P. - Członek P. - Członek	P.	27-30 listopad
5.	Środki pieniężne, rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, bloki biletowe, znaczki pocztowe, bilety MZK, legitymacje ubezpieczeniowe.	P. - Przewodnicząca P. - Członek	Pracownicy wg powierzonych zadań i obowiązków służbowych	29 grudzień

Przewodnicząca Zakładowej  
 Komisji Inwentaryzacyjnej

KIEROWNIK  
 Działu Adm.-Gospod.  
*Mieczysława Baczyńska*

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR  
*Jadwiga Oleszczka*

**T E A T R**  
*im. Wilama Horzycy*  
 Plac Teatralny 1  
 87-100 TORUŃ  
 tel. 622-50-21, 622-52-22  
 871233617

**Harmonogram prac  
 Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2006.**

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład osobowy komisji spisowej	Osoba materialnie odpowiedzialna	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	P. - Przewodniczący P. - Członek	Użytkownicy	24-28 kwiecień
2.	Magazyn kostiumów- kostiumy damskie i męskie.	P. Przewodnicząca P. - Członek P. - Członek P. - Członek P. Członek	P.	01-30 wrzesień
3.	Wyposażenie pomieszczeń- grupa 094.	P. - Przewodnicząca P. Członek P. - Członek	Użytkownicy	06-15 listopad
4.	Materiały składowane w magazynie głównym	P. - Przewodnicząca P. Członek P. Członek P. Członek P. Członek	P.	27-30 listopad
5.	Środki pieniężne, rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, bloki biletowe, znaczki pocztowe, bilety MZK, legitymacje ubezpieczeniowe.	P. - Przewodnicząca P. - Członek	Pracownicy wg powierzonych zadań i obowiązków służbowych	29 grudzień

Przewodnicząca Zakładowej  
 Komisji Inwentaryzacyjnej

KIEROWNIK  
 Działu Adm.-Gospod.  
*Mieczysław Buczyński*

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR  
*Jadwiga Oieradka*

**T E A T R**  
 im. Wilama Horzycy  
 Plac Teatralny 1  
 87-100 TORUŃ  
 tel. 622-50-21, 622-52-22  
 871233617

**Harmonogram prac  
 Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2006.**

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład osobowy komisji spisowej	Osoba materialnie odpowiedzialna	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	P. ██████████ Przewodniczący P. ██████████ Członek	Użytkownicy	24-28 kwiecień
2.	Magazyn kostiumów- kostiumy damskie i męskie.	P. ██████████ Przewodnicząca P. ██████████ -Członek P. ██████████ Członek P. ██████████ Członek P. ██████████ - Członek	P. ██████████	01-30 wrzesień
3.	Wyposażenie pomieszczeń- grupa 094.	P. ██████████ Przewodnicząca P. ██████████ - Członek P. ██████████ Członek	Użytkownicy	06-15 listopad
4.	Materiały składowane w magazynie głównym	P. ██████████ - Przewodnicząca P. ██████████ - Członek P. ██████████ - Członek P. ██████████ - Członek P. ██████████ - Członek	P. ██████████	27-30 listopad
5.	Środki pieniężne, rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, bloki biletowe, znaczki pocztowe, bilety MZK, legitymacje ubezpieczeniowe.	P. ██████████ Przewodnicząca P. ██████████ - Członek	Pracownicy wg powierzonych zadań i obowiązków służbowych	29 grudzień

Przewodnicząca Zakładowej  
 Komisji Inwentaryzacyjnej

KIEROWNIK  
 Działu Adm.-Gospod.  
*Mieczysława Baczyńska*

ZATWIERDZAM :

DYREKTOR  
*Jadwiga Oleradzka*