

Zarządzenie Nr 11 /2018
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 9 w Czeladzi
z dnia 28 listopada 2018

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Publicznym Nr 9 im. „Baśniowej
Krainy” w Czeladzi**

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. , poz. 395) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Publicznym Nr 9 w Czeladzi

Dyrektor ustala co następuje:

§ 1.

1.Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji poprzez spis z natury :

- druki ścisłego zarachowania
- zapasy materiałów i towarów
- księgozbiór

2.Ponadto zarządzam weryfikację danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- grunty
- wartości niematerialne i prawne
- należności i zobowiązań z tytułów publiczno –prawnych
- należności i zobowiązań wobec pracowników.

oraz pisemne potwierdzenie stanów sald od kontrahentów :

- należności i zobowiązania
- rachunki bankowe

przez komisję inwentaryzacyjno – likwidacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Patoła Agnieszka – przewodniczący
2. Szulc Regina – członek
3. Stela Strąk -członek

Termin wykonywania wszystkich czynności inwentaryzacyjnych - od dnia 28.11.2017 do dnia 15.01.2019

§ 2.

Powołuję się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury .

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury i weryfikacji danych według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 1pkt.1 , należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 4.

1. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej , który sprawuje nadzór nad pracą zespołów spisowych.

§ 5.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem , inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7.

Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury i potwierdzeniem stanów sald

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.