

Zarządzenie nr 12/2021
Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi
z dnia 04 listopada 2021 roku

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz Zarządzenia Nr 5/2018 z dnia 23 listopada 2018 r. Dyrektora Przedszkola nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi w sprawie wprowadzenia Instrukcji majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi. Powołuję komisję inwentaryzacyjną, stanowiącą jednocześnie zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

1. Pani Sadowska Katarzyna – przewodnicząca komisji
2. Pani Romana Dyszy - Tuchowska – członek komisji
3. Pani Iwona Cygnarowska – członek komisji

W terminie od dnia 29 listopada 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2021 roku.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) druki ścisłego zarachowania
- 2) zapasy materiałów i towarów
- 3) należności i zobowiązania
- 4) rachunki bankowe
- 5) grunty
- 6) środki trwałe
- 7) pozostałe środki trwałe
- 8) wartości niematerialne i prawne
- 9) księgozbiór
- 10) umorzenie środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 11) należności i zobowiązania tytułów publiczno-prawnych
- 12) należności i zobowiązania wobec pracowników
- 13) fundusz jednostki

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banku.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 – 13 należy przeprowadzić poprzez weryfikację sald.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 31 grudnia 2021 roku.

§ 6

Zobowiązuje się komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej księgowemu niezwłocznie po zakończeniu czynności

§ 7

Członków komisji czyni się odpowiedzialnym za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym

§ 8

Zobowiązuje Głównego księgowego do przeprowadzenia weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury i potwierdzenia stanu sald

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

mgr Barbara Węgrzyn