

Zarządzenie Nr 8/2018
Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu
z dnia 10 grudnia 2018 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji częściowej - rocznej.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 r. , poz 395, 398, 650, 1629, 2212, 2244 z późn. zm.), Zarządzenia nr 4/2010 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu z dnia 28. 12. 2010 r. sprawie stosowania instrukcji inwentaryzacyjnej w Przedszkolu Publicznym oraz Zarządzenia Nr 5/2010 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w przedszkolu Publicznym w Ślemieniu wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu z 29 grudnia 2017 r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację częściową roczną – składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym w Ślemieniu.

§ 2

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie określonym w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia.
2. Składniki majątkowe objęte inwentaryzacją oraz metody inwentaryzacji określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustalam następujące zasady inwentaryzacji:
 - a) Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - b) Przy inwentaryzacji składników majątku wprowadza się obowiązek stosowania wewnętrznych instrukcji inwentaryzacyjnej;

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego Przedszkola Publicznego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji , a także osób odpowiedzialnych materialnie do poinformowania, przy udziale pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;

- c) Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji;
- d) Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziana harmonogramem;
- e) Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży

niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji;

- f) Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego;
- g) Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów winny być dostarczone głównemu księgowemu w terminach ustalonych w harmonogramie;
- h) Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej;
- i) Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w trakcie instruktażu;

§ 4

1. Inwentaryzacja kończy się sporządzeniem protokołu końcowego.
2. Protokół końcowy sporządza Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Protokół końcowy podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedszkola Publicznego w Ślemieniu.

§ 5

1. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.