|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| Zarządzenie nr 8/2017 |
| Dyrektora Przedszkola Nr 2 w Pelplinie  Z dnia 12 października 2017 r. |
| **w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji majątku na dzień 31.12.2017 r.** |
|  |
| Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości z późniejszymi zmianami (tekst jednolity Dz. U. z roku 2016 poz. 1047 z późn. zm.), ustalam co następuje: |
|  |
| **§1**  1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku następującymi metodami:  **- spisu z natury** wyceny ilości składników, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,  a) aktywów pieniężnych będących bezpośrednio do dyspozycji w kasie (w tym czeki, druki ścisłego zarachowania, inne) przechowywanych w kasie,  b) zapasy: m.in. materiałów biurowych, tonerów i środków czystości odpisywanych w koszty w momencie ich zakupu przechowywanych u intendenta,  c) magazynu artykułów spożywczych  2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.  3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku. |
| 4. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji przez komisję w składzie: |
| 1) Joanna Kania - przewodniczący komisji, |
| 2) Anna Szwoch - członek komisji, |
| 3) Beata Kabat - członek komisji. |
| **- w drodze weryfikacji** poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów  a) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych (dotyczy sald rozrachunków z Urzędem Skarbowym, ZUS, PFRON itd.);  b) pozostałe rozrachunki z pracownikami;  c) fundusze własne jednostki;  d) fundusze specjalne;  e) pozostałe aktywa i pasywa – wartości niematerialne i prawne;  f) grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości (porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników);  g) inne składniki aktywów i pasywów nieobjęte inwentaryzacją w drodze spisu z natury lub drogą uzgodnienia sald (środki pieniężne w drodze, salda kont pozabilansowych).  Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji poprzez porównanie danych wyżej wymienionych składników majątku wyznaczam zespół 2 w składzie:  - Beata Kabat  - Tatiana Eggert |
|  |
| **§2** |
| 1. Główny księgowy przygotuje niezbędne dokumenty inwentaryzacyjne. |
| 1. Pracownicy materialnie odpowiedzialni za powierzenie mienie zobowiązani są do właściwego przygotowania pól spisowych. |
|  |
| **§3** |
| 1. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za nadzorowanie prawidłowości prowadzonych prac na wszystkich etapach inwentaryzacji. 2. Ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji dla wszystkich wskazanych w zarządzeniu składników majątku powinno nastąpić nie później niż do 15 stycznia 2018 r. |
|  |
|  |
| **§4** |
| Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. |
|  |
|  |
|  |