|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| Zarządzenie nr 4/2018 |
| Dyrektora Przedszkola Nr 2 w PelplinieZ dnia 24 kwietnia 2018 r. |
| **w sprawie przeprowadzenia okresowej oraz zdawczo-odbiorczej inwentaryzacji majątkuna dzień 31.08.2018 r.** |
|  |
| Na podstawie art. 26,27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), zarządzam 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) środki trwałe, pozostałe środki trwałe (wyposażenie), c) magazynu artykułów spożywczych2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa, zdawczo-odbiorcza.3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 sierpnia 2018 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 dokumentówa) 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 31 sierpnia 2018 r.
 |
|  |
|  |
| **§4** |
| Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. |
|  |
|  |
|  |