

**Zarządzenie Nr 14/2016**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 7 w Czeladzi**  
**z dnia 01 grudnia 2016**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Publicznym Nr 7 w Czeladzi**

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. Nr 1047 z późn. zm.) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Publicznym Nr 7 w Czeladzi

**Dyrektor ustala co następuje:**

**§ 1.**

1.Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji poprzez spis z natury :

- druków ścisłego zarachowania
- zapasu materiałów i towarów

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

- środków trwałych
- pozostałych środków trwałych
  
- wartości niematerialnych i prawnych
- 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. Zofia Godek – przewodniczący
2. Wioletta Maroń – członek
3. Mirosława Doroszko -członek

Termin wykonywania wszystkich czynności inwentaryzacyjnych - od dnia 01.12.2016 do dnia 31.12.2016

**§ 2.**

Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury .

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury i weryfikacji danych według stanu na dzień 31 grudnia 2016 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.**

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.