

## **Zarządzenie nr 8/2023**

**Dyrektor Przedszkola Publicznego nr. 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi**

**z dnia 16 listopada 2023 roku**

**w sprawie:** przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Publicznym im. Dobrego Serca w Czeladzi.

**Na podstawie:** art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.217) oraz Zarządzenia nr 10/2018 Dyrektora Przedszkola z dnia 26.11.2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Publicznym nr 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi

**zarządza się, co następuje:**

### **§1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym nr 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi przez komisję inwentaryzacyjną, stanowiącą jednocześnie zespół spisowy, w następującym składzie osobowym:

1. Pani Karina Błaszczyk – przewodnicząca
2. Pani Tatiana Chromiak – członek
3. Pani Joanna Polesa – członek

w terminie do dnia 18 grudnia 2023 roku do dnia 15 stycznia 2024 roku.

### **§2**

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12. 2023 roku.

### **§3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty;
- 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 3) druki ścisłego zarachowania;
- 4) zapasy materiałów;
- 5) wartości niematerialne i prawne;
- 6) rozrachunki z budżetami;
- 7) rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;
- 8) rozrachunki z dostawcami;
- 9) rozrachunki publiczno-prawne;

#### §4

1. Składniki majątku wymienione w §3 pkt. 3,4 należy spisać na arkuszu spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §3 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banku.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §3 pkt. 8 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §3 pkt. 1, 5, 6, 7, 9 należy przeprowadzić metodą weryfikacji.

#### §5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej od intendenci w terminie do 18 grudnia 2023 roku.

#### §6

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 gminy, 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.

#### §7

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### §8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Zarządzenie nr 7/2023**

**Dyrektor Przedszkola Publicznego nr. 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi**

**z dnia 09 listopada 2023 roku**

**w sprawie:** powołania Komisji Likwidacyjnej w Przedszkolu Publicznym im. Dobrego Serca w Czeladzi.

**Na podstawie:** art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.217) oraz Zarządzenia nr 10/2018 Dyrektora Przedszkola z dnia 26.11.2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Przedszkolu Publicznym nr 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi

**zarządza się, co następuje:**

**§1**

Zarządzam przeprowadzenie likwidacji zużytych składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym nr 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi.

**§2**

Ogłędziny i likwidacje zużytych przedmiotów należy przeprowadzić do końca 2023 roku.

**§3**

Powołuję zespół likwidacyjny dla przeprowadzenia likwidacji w Przedszkolu Publicznym nr 1. im. Dobrego Serca w Czeladzi w następującym składzie osobowym:

1. Pani Karina Błaszczuk – przewodnicząca
2. Pani Tatiana Chromiak – członek
3. Pani Joanna Polesa – członek

**§4**

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§5**

Harmonogram czynności zespołu jest wyznaczony wg potrzeb tj. powstałych zniszczeń i zużyć na placówce.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

