

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE nr 1 / 2012**  
**Dyrektora Przedszkola nr 39 w Rybniku**  
**z dn. 20.08.2012r. w sprawie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej**

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacji z dnia 7.12.2005 r. oraz ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.) ustalám następujące zasady i techniki inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej na dzień 31.08.2012 r.

§ 1

Do składu Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzania szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji, a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 3

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 4

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej.

§ 5

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej jest odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 6

Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w trakcie instruktażu.

§ 7

1. Spisem z natury należy objąć następujące składniki majątku według stanu na dzień 31.08.2012 r.:

- środki pieniężne w kasie
- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie)

- magazyn żywnościowy
- składniki majątku małowartościowe i materiały biblioteczne należy poddać inwentaryzacji ilościowej.

§ 8

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje od dnia 20.08.2012 r.

20.08.2012 r.

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora placówki)