

.....  
(pieczęćka jednostki)

## **ZARZĄDZENIE Nr 14/2021**

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 207 w Łodzi**

**z dnia 10.05.2021 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie: art. 4, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz.351); Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 3/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z dnia 31.01.2017 r.; art. 68 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe 9Dz.U. z 2021 r. poz. 561)

**Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 207 w Łodzi zarządza, co następuje:**

### **§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w drodze spisu z natury i weryfikacji na dzień **31.05.2021 r.** w terminie od dnia **11.05.2021 - 31.05.2021 r.**

### **§ 2**

Rodzaj inwentaryzowanych składników:

1. Ewidencja środków trwałych 011 - metoda spis z natury.
2. Ewidencja ilościowo - wartościowa 013 - metoda spis z natury.
3. Zbiory biblioteczne/księgozbiór 014 - metoda spis z natury (ilościowa).
4. Wartości niematerialne i prawne 020 - metoda weryfikacji.
5. Magazyn żywności - metoda spis z natury (ilościowa).

### **§ 3**

Powołuję do przeprowadzenia w/w czynności komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. E.T. - przewodnicząca
2. I.S. - członek
3. A.P. - członek

Osoba odpowiedzialna materialnie: Dyrektor Beata Nogaj.

#### **§ 4**

Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej (ilościowej).

Skład zespołów wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 5**

Termin rozpoczęcia: **11.05.2021 r.**

Termin zakończenia: **31.05.2021 r.**

Termin rozliczenia inwentaryzacji: **31.05.2021 r.**

#### **§ 6**

Arkusze spisowe od nr 1 do nr 79 pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w terminie do **31.05.2021 r.**

#### **§ 7**

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonanie ostatecznej wyceny składników majątku.
4. Sporządzenia ostatecznej wyceny inwentaryzacji.
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie czterech dni po zakończeniu spisu.

#### **§ 8**

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

## § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

1. ....
2. ....
3. ....

(podpisy członków komisji)

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)