

Zarządzenie nr 115 /2020
Dyrektora Lubelskiego Centrum
Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty
z dnia 15 września 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Przedszkolu nr 47 w Lublinie

Na podstawie art 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 39/2020 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 4 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Przedszkolu nr 47 w Lublinie.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych znajdujących się w Przedszkolu nr 47 w Lublinie.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) księgozbiory,

§ 3

1. Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić w okresie od dnia 22.09.2020 r. do dnia 28.09.2020 r. zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną, według stanu ewidencyjnego na dzień 28.09.2020 r.
2. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w §2 znajdujących się w Przedszkolu nr 47 w Lublinie metodą spisu z natury, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Renata Wróblewska	- przewodniczący Komisji,
Anna Ginalska	- członek Komisji
Ewa Mazowiecka	- członek Komisji
Edyta Chybowska	- członek Komisji
Edyta Jaworska	- członek Komisji

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:
 - 1) przeprowadzenia spisu z natury przy czynnym udziale osoby materialnie odpowiedzialnej,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
 - 3) terminowego i poprawnego sporządzenia dokumentacji ze spisu z natury, w tym: arkuszy spisowych, stosownych protokołów, sprawozdań i innych,
 - 4) dokonania wstępnej wyceny składników majątkowych.
4. Zobowiązuję Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do:
 - 1) szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi,
 - 2) terminowego przekazania kompletnej dokumentacji spisu z natury do Głównego Księgowego Centrum,
 - 3) aktywnego udziału w wyjaśnianiu stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 5

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §2 należy przeprowadzić metodą spisu z natury w terminie od: 22.09.2020 r. do 28.09.2020 r., z wyjątkiem gruntów wykazanych w protokole weryfikacji.

§ 6

W przypadku przeprowadzenia spisu z natury metodą tradycyjną arkusze spisowe i oświadczenia wstępne wydawane będą przez wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ewidencji majątku.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.