

**Zarządzenie nr 13/2018**  
**Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi**  
**z dnia 16.11.2018r.**

w sprawie: przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2018r

*Podstawa Prawna:*

*Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi nr 6/2016r. z dnia 9 lutego 2016r. w sprawie: wprowadzania do stosowania Instrukcję gospodarki majątkiem trwałym inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Żłobku Miejskim w Czeladzi oraz Fili Żłobka.*

**Zarządzam, co następuje:**

**§1**

1. Spis z natury:
  - druki ścisłego zarachowania
  - pozostałe środki objęte ewidencją ilościową
2. Pisemne potwierdzenia stanów sald od kontrahentów:
  - środków pieniężnych na rachunkach bankowych
  - rozrachunków z dostawcami
3. Weryfikacji danych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych:
  - wartości nie materialne i prawne
  - grunty
  - należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych (ZUS)
  - należności i zobowiązania z tytułu budżetu (podatki)
  - należności i zobowiązania wobec pracowników (wynagrodzenia)
  - rozliczenia z tyt. dochodów budżetowych

**§2**

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w okresie od 19.11.2018r. do 31.12.2018r.

**§3**

Powołuję komisję inwentaryzacyjną będącą jednocześnie zespołem spisowym w składzie:

1. Marlena Wawrzeń – Przewodniczący Komisji
2. Monika Rycerz – Członek Komisji
3. Marta Ziębińska – Członek Komisji

**§4**

Członkowie Komisja i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§5**

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przedłożenia protokołu z zakończonej inwentaryzacji.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Żłobka Miejskiego w Czeladzi  
mgr Jolanta Barańska

**WNIOSEK**  
**DO DYREKTORA ŻOŁBKA MIEJSKIEGO W CZELADZI**

Wnoszę o przeprowadzenie inwentaryzacji w Żłobku Miejskim w Czeladzi na dzień 31.12.2018r. następujących składników majątkowych:

1. Spis z natury :
  - druki ścisłego zarachowania
  - pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościową
2. Pisemne potwierdzenia stanów sald od kontrahentów :
  - środków pieniężnych na rachunkach bankowych
  - rozrachunków z dostawcami
3. Weryfikacji danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych :
  - wartości niematerialne i prawne
  - grunty
  - należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych(ZUS)
  - należności i zobowiązania z tytułu budżetu(podatki)
  - należności i zobowiązania wobec pracowników (wynagrodzenia)
  - rozliczenia z tyt. dochodów budżetowych

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*Beata Piejko*