# ......................................

(pieczęć jednostki)

**ZARZĄDZENIE** ................. **z dnia** .............................

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji:

1. Rodzaj inwentaryzacji ............................................................................................................................

(roczna, okresowa, okolicznościowa, zdawczo-odbiorcza)

1. Metoda przeprowadzenia inwentaryzacji (spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja) i rodzaj składników objętych inwentaryzacją:

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień .................................

4. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji: od .................................. do ................................ .

1. Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzi komisja w składzie: 1) .................................................................................

2) .................................................................................

3) .................................................................................

Osoby powołane na członków komisji zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego - zgodnie z obowiązującymi przepisami - przeprowadzenia spisu.

1. Arkusze spisowe o numerach wydano przewodniczącemu zespołu.
2. Arkusze spisu wypełnia się w egzemplarzach.
3. W toku spisu komisja dokonuje/nie dokonuje\* wyceny stanu zapasów.

9. Wycenę należy dokonać w cenach ..................................

1. Składniki majątku niepełnowartościowe/nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
2. Po zakończeniu spisu komisja dokonuje/nie dokonuje\* wyliczenia wstępnego.

# ....................................................

(podpis kierownika jednostki)

\* niepotrzebne skreślić