

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
- b) co rok : zapasy materiałów, znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz środki pieniężne w kasie i чеки gotówkowe
- 2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji :
- a) na dzień bilansowy każdego roku:
- aktywów pieniężnych
  - materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
  - składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
- b) w ostatnim kwartale roku:
- nieruchomości zaliczonych do środków trwałych,
  - materiałów w magazynie
  - stanu należności
  - stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek
  - wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku, z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne, składowania
  - aktywów będących własnością innych jednostek.
- c) zawsze:
- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
  - w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.
- 3) Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Agnieszka Arkusińska