

Koniec roku kalendarzowego oznacza konieczność przeprowadzenia inwentaryzacji – również w przedszkolach niepublicznych. Inwentaryzacja to ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów danej jednostki na określony moment. Dzięki jej przeprowadzeniu możemy uzyskać rzetelny obraz sytuacji gospodarczej placówki, co pozwala na skuteczniejsze i bardziej wydajne zarządzanie. Poniżej publikujemy najważniejsze informacje dotyczące zasad przeprowadzania inwentaryzacji wraz ze wskazaniem najczęściej pojawiających się w tym zakresie nieprawidłowości.

Konieczność przeprowadzania inwentaryzacji wynika z przepisów *Ustawy o rachunkowości*. Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 3 tego aktu jednym z elementów rachunkowości danej jednostki jest okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów. Szczegółowe zasady przeprowadzania inwentaryzacji zostały natomiast określone w art. 26 i 27 ww. *Ustawy*. Należy przy tym zaznaczyć, że inwentaryzację na podstawie *Ustawy o rachunkowości* mają obowiązek przeprowadzić przedszkola niepubliczne prowadzące tzw. pełną księgowość, a więc zobowiązane do stosowania *Ustawy o rachunkowości* zgodnie z jej art. 2. W przypadku mniejszych jednostek, prowadzących podatkowe księgi przychodów i rozchodów, pojawia się konieczność przeprowadzenia spisu z natury, zgodnie z przepisami *Rozporządzenia MFiG z dnia 6 września 2025 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów*.

Cel i zasady inwentaryzacji

Podstawowym celem inwentaryzacji prowadzonej na podstawie *Ustawy o rachunkowości* jest ustalenie faktycznie posiadanego przez dane przedszkole niepubliczne majątku, będącego jego własnością bądź znajdującego się w jego użytkowaniu, a także zweryfikowanie źródeł jego uzyskania, nabycia lub pochodzenia. W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji przedszkole niepubliczne powinno dokonać weryfikacji stanu ewidencyjnego ujętego w jego księgach rachunkowych ze stanem rzeczywistym ustalonym w trakcie inwentaryzacji. Czynności inwentaryzacyjne są także dobrą okazją do dokonania oceny przydatności majątku należącego do jednostki, prawidłowości jego eksploatacji czy rozliczenia osób materialnie za niego odpowiedzialnych. W praktyce, w celu prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji, zaleca się jej dokonywanie z uwzględnieniem kilku podstawowych zasad:

- czynności spisowe i kontrolne powinny być przeprowadzane przez osoby kompetentne,
 - prace inwentaryzacyjne powinny być wykonywane w sposób przemyślany i racjonalny,
 - czynności inwentaryzacyjne powinny być przeprowadzane według zasady kolegialności – podstawowym organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji powinna być komisja inwentaryzacyjna,
 - inwentaryzacja musi być przeprowadzona w sposób rzetelny i dokładny, w zgodzie z ustalonymi w przepisach terminami,
 - należy dążyć do kompletności inwentaryzacji, czyli do spisania i zweryfikowania wszystkich stwierdzonych składników majątkowych,
 - z przeprowadzonej inwentaryzacji należy sporządzić pełną dokumentację wykonanych w jej trakcie czynności.

Metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji

Ustawa o rachunkowości określa trzy zasadnicze metody inwentaryzacji, stosowane w zależności od rodzaju aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji:

- spis z natury – polega na przeliczeniu lub zważeniu rzeczywistych stanów materialnych lub

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub
prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.platformamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**