

**Ustalenia stanu faktycznego** po zapoznaniu się z dokumentami dotyczącymi:

- **ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych umożliwiające ich identyfikację**

Kontrola ewidencji ilościowo-wartościowej mienia ułatwiająca właściwe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury, umożliwiająca ustalenie wartości początkowej, odpisów amortyzacyjnych, miejsc użytkowania oraz osób odpowiedzialnych za mienie odbywa się poprzez prowadzenie zapisów w księdze środków trwałych, księdze inwentarzowej – ilościowej wyposażenia i sprzętów, księdze inwentarzowej księgozbioru literatury pedagogicznej, kartotekach materiałowych. Prowadzone są zapisy dotyczące nabycia praw autorskich, licencji na użytkowanie oprogramowania w formie kart oprogramowania.

- **przebiegu oznakowania składników majątku rzeczowego**

Istnieje system bieżącego opisywania (numerowania) i oznaczania poszczególnych składników majątku rzeczowego inicjałami jednostki i numerami inwentarzowymi, polegający na fizycznym nanoszeniu na wszystkie składniki majątku, trwałych opisów i oznaczeń zgodnie z instrukcją wprowadzoną Zarządzeniem nr 4/2013 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 2 w Kolbuszowej z dnia 15 maja 2013r. w sprawie wprowadzenia instrukcji klasyfikacji, ewidencji składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym Nr 2 w Kolbuszowej. W/w działania pozwalają na łatwą identyfikację poszczególnych składników majątku oraz uzyskanie o nich szczegółowych informacji.

- **zgodności likwidacji składników mienia z procedurami instrukcji likwidacji**

Likwidacja majątku rzeczowego odbywa się zgodnie z procedurą instrukcji likwidacyjnej w oparciu o Zarządzenie nr 3/2013 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 2 w Kolbuszowej z dnia 15 maja 2013r. Likwidacji majątku przeprowadzana jest ze względu na fizyczne zużycie, utratę przydatności, przestarzałą technologię, ekonomicznych lub bezpieczeństwa. Zaistniałe zmiany w stanie składników mienia wynikających z likwidacji i odzwierciedlenie tego faktu w ewidencji odbywa się odpowiednio przez dokumenty „Odpis – arkusz spisu”, „Protokół likwidacji” oraz „LT – likwidacja środka trwałego”.

- **prawidłowości rozliczenia inwentaryzacji wg instrukcji inwentaryzacji**

Praca komisji inwentaryzacyjnej prowadzona jest zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem Nr 2/2011 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 2 w Kolbuszowej z dnia 3 stycznia 2011r. oraz Zarządzeniami