

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz.120 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w **CUW pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Iłży**.

§ 2

Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) Drogą spisu z natury:
 - a) środki pieniężne w kasie,
 - b) druki ścisłego zarachowania.
- 2) Drogą potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych.
- 3) Drogą weryfikacji:
 - a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów),
 - b) środki trwałe (bez gruntów),
 - c) pozostałe środki trwałe i wyposażenia,
 - d) grunty,
 - e) wartości niematerialne i prawne,
 - f) wszystkie inne niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

Protokoły weryfikacji sporządza Główna Księgowa przy potwierdzeniu pracowników z działu księgowości oraz zatwierdzeniu przez dyrektora jednostki.

§ 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od 04 listopada 2024 r. do 31 grudnia 2024r. zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem Nr 9/2021 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Iłży z dnia 16 sierpnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Inwentaryzację środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) należy przeprowadzić drogą weryfikacji według stanu na 31 grudnia 2024 r.
3. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania oraz środków pieniężnych w kasie w drodze spisu z natury na dzień 31. grudnia 2024 roku.

§ 4

Za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialna jest komisja inwentaryzacyjna w następującym składzie:

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja
1.	Fura Edyta	Przewodniczący
2.	Dębiec Katarzyna	Członek
3.	Otwinowska Barbara	Członek

§ 5

1. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia Członków Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołu Spisowego, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych.
2. Oddelegowuje się przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w celu szkolenia i pobrania arkuszy spisowych do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Iłży.
3. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w BIP jednostki.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół w Iłży
mgr Agnieszka Nobis

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
1.	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Dyrektor ZEASz	IV kwartał 2024 r.
2.	Sporządzenie harmonogramu prac i dokumentacji inwentaryzacyjnej	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	IV kwartał 2024 r.
3.	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny specjalista do spraw księgowości	IV kwartał 2024 r.
4.	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	23.12.2024–20.12.2024
5.	Weryfikacja sald	Główny księgowy ZEASz	do 15.01.2025 r.
6.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny specjalista do spraw księgowości/pracownik księgowości	do 15.01.2025 r.
7.	Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Główny specjalista do spraw księgowości	do 15.01.2025 r.
8.	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Główny specjalista do spraw księgowości	do 15.01.2025 r.
9.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy ZEASz	do 25.01.2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkoł w Ilży

mgr Agnieszka Nobis

**ZESPÓŁ EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ W ILŻY**
Osiedle St. Staszica 13
27-100 Ilża, tel. 48 616-24-27
REG. 670855412 NIP: 796-110-24-55

PLAN INWENTARYZACJI NA 2024 ROK

L.p.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Planowany termin inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji
1.	Środki trwałe i Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Od 23.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
2.	Grunty	31 grudnia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
3.	Wartości niematerialne i prawne	31 grudnia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.
4.	Środki pieniężne w kasie	31 grudnia 2024 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.
5.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	od 03.01.2025 r. do 07.01.2025 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2024 r.
6.	Druki ścisłego zarachowania	31 grudnia 2024 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2024 r.
7.	Pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa	Od 07.01.2025 r. do 10.01.2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkoł w Ilży
[Podpis]
mgr Agnieszka Nobis