

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 **Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Ilży**

§ 2

Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) Drogą spisu z natury:
 - a) środki trwałe (bez gruntów),
 - b) pozostałe środki trwałe i wyposażenia,
 - c) środki pieniężne w kasie,
 - d) druki ścisłego zarachowania.
- 2) Drogą potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych.
- 3) Drogą porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji stanów:
 - a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów),
 - b) wartości niematerialne i prawne,
 - c) 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 03 listopada 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem Nr 9/2021 Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Ilży 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 w dniach od 03 listopada 2025 r. do 19 grudnia 2025 r. według stanu na 31 października 2025 r. a na koniec 31 grudnia 2025 r. dokonać weryfikacji i aktualizacji spisu z natury.
3. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania i środków pieniężnych w kasie w drodze spisu z natury na dzień 31 grudnia 2025 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 2025r.
2.	Sporządzenie harmonogramu prac i dokumentacji inwentaryzacyjnej	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	IV kwartał 2025 r.
3.	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny specjalista do spraw księgowości	IV kwartał 2025 r.
4.	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	03.11.2025–19.12.2025
5.	Weryfikacja sald	Główny księgowy ZEASz	do 15.01.2026 r.
6.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny specjalista do spraw księgowości/pracownik księgowości	do 15.01.2026 r.
7.	Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Główny specjalista do spraw księgowości	do 15.01.2026 r.
8.	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Główny specjalista do spraw księgowości	do 15.01.2026 r.
9.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy ZEASz	do 25.01.2026 r.

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

PLAN INWENTARYZACJI NA 2025 ROK

L.p.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Planowany termin inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji
1.	Środki trwałe i Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Od 03.11.2025 do 19.12.2025 r.	Roczna okresowa – spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2025 r., przeprowadzana w okresie 4 lat
2.	Wartości niematerialne i prawne	31 grudnia 2025 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.
3.	Środki pieniężne w kasie	31 grudnia 2025 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2025 r.
4.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	od 02.01.2026 do 09.01.2026 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2025 r.
5.	Druki ścisłego zarachowania	31 grudnia 2025 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2025 r.
6.	Pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa	Od 09.01.2026 do 13.01.2026 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkoły w Ilży

[Podpis]
mgr Agnieszka Nobis