

Zarządzenie nr 10/2025
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Częstochowie
z dnia 15 października 2025 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w drodze spisu z natury w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Częstochowie.

Na podstawie Na podstawie art. 26 ust. 1 - 4 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U.2019 poz. 351) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadza się inwentaryzację okresową wg stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.
2. Wprowadza się rodzaje inwentaryzowanego składnika majątku w drodze spisu z natury:
 - 1) środki trwałe,
 - 2) pozostałe środki trwałe,
 - 3) zbiory biblioteczne.
3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: 01.12.2025, zakończenia: 17.12.2025.
4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji wymienionych składników majątku, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji	Stanowisko służbowe
1.	Marta Cierpiął	Przewodniczący	pracownik ZSP 8
2.	Monika Świercz	członek	pracownik ZSP 8
3.	Ilona Wajs-Michalek	Członek	pracownik ZSP 8
4.	Iza Gwiazdowicz	Członek	pracownik ZSP 8
5.	Olga Kowalik	Członek	pracownik BFO
6.	Bożena Firlej	Członek	pracownik BFO

§ 2.

Tryb i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji oraz uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołów Spisowych określa Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 41 z dnia 28.10.2019 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8
w Częstochowie
(-) dr Małgorzata Bokwa

REGULAMIN

Komisji Skontrolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Częstochowie

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie skontrum materiałów bibliotecznych w terminie od 1.12.2025 r do 17.12.2025 r.
2. Skontrum obejmuje materiały znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy ewidencyjne ze stanem faktycznym materiałów,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy ewidencyjne z ksiąg inwentarzowych i komputerowej bazy danych.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 17.12.2025 r. Na czas trwania tych czynności zawiesza się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza w 2 egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
7. Do protokołu należy załączyć:
 - wykaz braków względnych (materiałów nieodnalezionych podczas skontrum po raz pierwszy),
 - wykaz braków bezwzględnych (nieodnalezionych w trakcie ponownego skontrum),
 - regulamin Komisji.

Częstochowa, 15.10.2025 r.

.....

Pieczczęć i podpis dyrektora zespołu