

**Zarządzenie Nr 101/2024
Burmistrza Sępopola
z dnia 29 listopada 2024 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenia inwentaryzacyjnego pomieszczenia : Urząd Miejski w Sępopolu, jednostki OSP, świetlice.
 2. Rodzaj inwentaryzacji – pełna.
 3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego :
 - środki trwałe,
 - pozostałe środki trwałe, tzw. wyposażenie,
 - materiały, tj. paliwo, opał,
 - stan gotówki i innych walorów w kasie.
 4. Termin rozpoczęcia spisu z natury – 16 grudnia 2024 r., termin zakończenia – 15 stycznia 2025 r.
 5. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie spisowym:
 - 1) Aneta Radziul - przewodniczący,
 - 2) Agnieszka Młyńska - członek,
 - 3) Aleksandra Maciejewska - członek,
 - 4) Magdalena Fiedorowicz - członek.
- Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.
 7. Arkusze spisu wypełnia się w 2 egzemplarzach.
 8. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.
 9. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
 10. Składniki mienia zniszczone, zużyte, przeznaczone do likwidacji komisja spisie na drukach likwidacji – LT i LN.
 11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
 12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
 13. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
 15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
 16. Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Irena Wołosz