

**ZARZĄDZENIE NR 15/2024**  
**DYREKTORA SUWALSKIEGO OŚRODKA KULTURY**  
**z dnia 9 grudnia 2024 r.**  
**w sprawie inwentaryzacji okresowej.**

Na podstawie art. 26 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120, 295 z późn. zm.) oraz stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury nr 27/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r., zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej metodą spisu z natury składników majątkowych Suwalskiego Ośrodka Kultury oraz ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji:

**§ 1.**

1. Zarządzam przeprowadzenie w dniu 10 grudnia 2024 r. dodatkowej inwentaryzacji z natury składników majątkowych Suwalskiego Ośrodka Kultury tj. środków trwałych, środków trwałych niskocennych oraz wyposażenia pozostającego na ewidencji pozabilansowej pozostających w odpowiedzialności materialnej Jacka Racisa.

2. Do składu komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>
1.	Magdalena Tumialis	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
2.	Aneta Jurczyk	Członek komisji inwentaryzacyjnej
3.	Świerzbina Grzegorz	Członek komisji inwentaryzacyjnej
4.	Tadeusz Grygienć	Członek zespołu spisowego
5.	Jarosław Choiński	Członek zespołu spisowego

**§ 2.**

1. Spisowi podlegają wszystkie składniki majątkowe wymienione w § 1, za które odpowiedzialność materialną ponosi dany pracownik.

2. **Przedmioty niepełnowartościowe, uszkodzone lub z innych przyczyn o obniżonej wartości, a także zapasy obce należy spisać na odrębnych arkuszach inwentaryzacyjnych, stosownie je oznaczając.**

**3. Osobę materialnie odpowiedzialną zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:**

- a) **oznakowania mienia nalepkami z kodem kreskowym, ułożenia według asortymentów, uporządkowania składników majątkowych,**
- b) **przekazania wymaganej dokumentacji głównej księgowej do dnia spisu.**

4. Pracownik materialnie odpowiedzialny, członkowie zespołów spisowych muszą być obecni w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

**5. Zobowiązuję kierowników aby umożliwili podległym pracownikom wywiązać się z obowiązków związanych z inwentaryzacją.**

6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży w terminie do dnia 15 grudnia 2024 r. sprawozdanie końcowe z przebiegu spisu z natury.

7. Wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątkowych, podlegających spisowi z natury, należy dokonać w terminie do dnia 20 grudnia 2024 r.

8. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w terminie do dnia 20 grudnia 2024 r., składa sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Protokół i wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez głównego księgowego, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika za powstałe niedobory opinię swoją powinien wyrazić radca prawny.

9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki lub niedobory) zatwierdzone przez kierownika jednostki, powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku 2024.

10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

11. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Suwalskiego  
Ośrodka Kultury

**Ignacy Ołów**