

Zarządzenie Nr 23/2021
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Boguszowie-Gorcach
z dnia 15 października 2021 roku

w sprawie: przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Boguszowie-Gorcach za rok 2021

Na podstawie art. 4 ust. 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz na podstawie Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Boguszowie-Gorcach z dnia 17 sierpnia 2008 r. roku ze zm. oraz na podstawie Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Ośrodka Sportu i Rekreacji w Boguszowie-Gorcach (obow. od 6 września 2019 r.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Boguszowie-Gorcach.
2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Marcin Rogowski – Przewodniczący
 - 2) Maria Burzyńska – Członek
 - 3) Roman Maciaszek – Członek
3. Ustaliam termin przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2021 do dnia 15 stycznia 2022 r.
4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w obowiązującej Instrukcji Inwentaryzacyjnej.
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 2

1. Inwentaryzacja należy przeprowadzić:
 - 1) metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. obejmującego:
 - a) środki trwałe własne w eksploatacji, z wyjątkiem gruntów,
 - b) rzeczowe składniki majątkowe,
 - c) środki pieniężne w kasie,
 - d) druków ścisłego zarachowania, w tym karty magnetyczne,
 - e) materiały - paliwo w pojazdach, olej opałowy.
 - 2) metodą uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
 - b) należności, z wyjątkiem spornych i wątpliwych, wg stanu na dzień 30 listopada 2021 r.,
 - c) należności od pracowników,
 - d) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - 3) metodą weryfikacji:
 - a) należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z pracownikami,
 - b) pożyczek udzielonych pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
 - d) rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów,
 - e) środków pieniężnych w drodze.
2. Inwentaryzację w formie określonej w ust. 1 pkt 1) przeprowadza Komisja Inwentaryzacyjna. Inwentaryzację w formie określonej w ust. 1 pkt 2) i 3) przeprowadza Główny Księgowy w Centrum Obsługi Jednostek.

§ 3

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1) ppkt a), d) i e) należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1) ppkt b) i c) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg rachunkowych w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników wymienionych w § 2 pkt 2) i 3) należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald w księgach rachunkowych prowadzonych przez Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.

§ 4

1. Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadzają zespoły spisowe powołane decyzją Dyrektora.
2. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeszkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych, a także innych osób biorących udział w inwentaryzacji.
3. Komisja rozpoczyna pracę z dniem 15 października 2021 r.
4. Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić na dzień 31.12.2021r. (ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury - przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu z natury a dniem 31.12.2021 r.).
5. Harmonogram spisu z natury:
 - 1) Przygotowanie składników majątkowych do spisu.
 - 2) Powołanie i przeszkolenie zespołu spisowego i doręczenie zarządzenia, formularzy arkuszy spisowych, materiałów koniecznych do spisu.
 - 3) Przeprowadzenie spisu z natury.
 - 4) Kontrola prawidłowości spisów.
 - 5) Wycena i ustalenie wartości spisywanych składników majątku oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.
 - 6) Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia.
 - 7) Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach ustalonych norm lub zawinione.
 - 8) Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym.
 - 9) Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Dyrektora OSiR.
 - 10) Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczeń.
6. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu z wyników i różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi w terminie do 15 stycznia 2022 r.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia w celu prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

1.
2.
3.

(data i podpis członków Komisji)

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Boguszowie-Gorcach

Rafał Wiernicki

Otrzymuje do wiadomości:

Główny Księgowy w Centrum Obsługi Jednostek