

ZARZĄDZENIE NR 45/2020
DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SUWAŁKACH

z dnia 24 listopada 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Ośrodku Sportu
i Rekreacji w Suwałkach za rok 2020**

Na podstawie art. 4 i 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) oraz instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 20/2018 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 5 kwietnia 2018 r. zarządzam co następuje:

§ 1.

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów należy przeprowadzić:

1) na dzień 30 listopada 2020 r.:

a) **metodą uzyskania potwierdzenia sald, w terminie do 15 stycznia 2021 r.:**

- należności, z wyjątkiem spornych i wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych

2) na dzień 31 grudnia 2020 r.:

a) **metodą spisu z natury, w terminie do 15 stycznia 2021 r.:**

- aktywów pieniężnych w kasie,
- druków ścisłego zarachowania, kart abonamentowych w Aquaparku,
- materiałów w magazynie OSiR, w tym środków czystości, podręczny zapas materiałów biurowych; paliwa w bakach samochodów i pojazdów; opału, środków chemicznych,
- składników trwałych i pozostałych środków trwałych nieprzeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu (m.in. laptopy, samochody),
- składników trwałych i pozostałych środków trwałych będących własnością innych jednostek pozostających w użytkowaniu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

b) **metodą uzyskania potwierdzenia sald, w terminie do 15 stycznia 202 r.:**

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- należności od pracowników,
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów.

c) **metodą weryfikacji, w terminie do 9 marca 2021 r.:**

- gruntów, środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań z pracownikami,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- funduszy i kapitałów,
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów,
- środków pieniężnych w drodze,
- innych aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury i uzgodnieniu sald,
- składników wymienionych w pkt. 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 2.

1. Inwentaryzację przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna powołana Zarządzeniem nr 44/2020 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 23 listopada 2020 r.

2. Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadzają zespoły spisowe powołane przez Dyrektora.
3. Inwentaryzację metodą uzyskania potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy Działu Finansowego.
4. Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzą pracownicy Działu Finansowego przy udziale osób merytorycznie i organizacyjnie odpowiedzialnych za określone salda.
5. Harmonogram, terminarz inwentaryzacji oraz zespoły spisowe określa Załącznik do zarządzenia.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych oddelegowują do pracy w komisji i zespołach spisowych podległych pracowników wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia.
7. **Przesuwa się terminy urlopów członków Komisji inwentaryzacyjnej i Zespołu spisowego poza okres, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne z ich udziałem przewidziane harmonogramem spisów.**

§ 3.

Zobowiązuję Głównego Księgowego oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych, a także innych osób biorących udział w inwentaryzacji.

§ 4.

Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie opisowe z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do dnia 20 stycznia 2020 r. i przedkładają je Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5.

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, uzyskania akceptacji Głównego Księgowego i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi w terminie do 10 marca 2021 r.

§ 6.

Zobowiązuję Głównego Księgowego do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2020 roku.

§ 7.

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

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Suwałkach

mgr Waldemar Borysewicz

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach w roku 2020

I etap - etap przygotowawczy - czynności wprowadzające proces inwentaryzacyjny

1. Przeszkolenie komisji i zespołów inwentaryzacyjnych przez głównego księgowego - **27.11.2020 r.**
2. Wydanie druków spisu z natury dla zespołów spisowych – Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej - **21.12.2020 r.**
3. Przygotowanie pól spisowych - kierownicy komórek organizacyjnych lub osoby wyznaczone przez kierowników – dzień przed planowanym terminem inwentaryzacji określonym w II etapie niniejszego załącznika.

II etap - etap realizacji – czynności inwentaryzacyjne

| Lp. | Pole spisowe (komórka organizacyjna) osoba materialnie odpowiedzialna | Określenie przedmiotu inwentaryzacji | |
|-----------|--|--|--|
| I. | Spis z natury: | | Zespoły spisowe |
| 1. | Aquapark Teresa Stanulewicz | Aktywa pieniężne w kasie | Paweł Cimochoowski Beata Kalinowska |
| 2. | Dział Finansowy Jolanta Butkiewicz | Aktywa pieniężne w kasie | Paweł Cimochoowski Beata Kalinowska |
| 3. | a) Sekretariat – Agnieszka Iwanowska b) Aquapark – Teresa Stanulewicz | a) Druki ścisłego zarachowania, b) Karty abonamentowe w Aquaparku | Aneta Walendykiewicz Paweł Cimochoowski |
| 4. | Magazyn Renata Kondracka | Środki czystości | Ewa Taraszkiewicz Małgorzata Bolanowska |
| 5. | a) Sekretariat – Agnieszka Iwanowska b) Aquapark – Dorota Tomczyk | Materiały biurowe | Ewa Taraszkiewicz Małgorzata Bolanowska |
| 6. | ZO I – M. Paruch, ZO II – S. Krugły, ZO III – K. Korneluk Aquapark – M. Chuchnowski | a) paliwa w bakach samochodów i pojazdów b) opał c) środki czystości d) środki chemiczne | Dorota Tomczyk Marta Szeszko |
| 7. | | Składniki aktywów będących własnością innych jednostek pozostających w użytkowaniu OSiR | Justyna Kaplińska Aneta Walendykiewicz |
| 8. | | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe nieprzeznaczone do użytkowania w stałym miejscu (samochody, laptopy) | Justyna Kaplińska Aneta Walendykiewicz |
| 9. | | Środki trwałe i pozostałe środki | Marta Szeszko |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| | | trwale nieznajdujące się na terenie strzeżonym (place zabaw, siłownie zewnętrzne, boisko wielofunkcyjne) | Dorota Tomczyk |
| II. | Metodą uzyskania potwierdzenia sald: | | Pracownicy Działu Finansowego |
| 1. | | Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych | Pracownik Działu Finansowego Renata Kondracka |
| 2. | | Należności i zobowiązania, w tym wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz Justyna Kaplińska |
| 3. | | Powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz |
| II. | Metodą weryfikacji: | | |
| 1. | | Grunty | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz |
| 2. | | Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz |
| 3. | | Wartości niematerialne i prawne (licencje i inne praw majątkowe) | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz |
| 4. | | Należności spornych i wątpliwych | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz Justyna Kaplińska |
| 5. | | Należności i zobowiązań z pracownikami | Pracownik działu finansowego Renata Kondracka |
| 6. | | Należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych | Pracownik Działu Finansowego Renata Kondracka Jadwiga Samotyho |
| 7. | | Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz Justyna Kaplińska |
| 8. | | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | Pracownik Działu Finansowego Beata Kalinowska |
| 9. | | Funduszy i kapitałów, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów ZFSS | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz Renta Kondracka |
| 10. | | Środków pieniężnych w drodze | Pracownik Działu Finansowego Beata Kalinowska |
| 11. | | Wzajemne rozliczenia między jednostkami | Pracownik Działu Finansowego Jolanta Butkiewicz |