

**Zarządzenie Nr 106/ 2018**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia 19 listopada 2018 roku**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej aktywów i pasywów jednostki w 2018 roku zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną oraz powołania osób do pracy w zespołach spisowych celem przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości ( tekst jednolity Dz.U. z 2018 roku poz. 395) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 99/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 2 listopada 2018 roku.

**zarządzam:**

**§ 1**

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej aktywów i pasywów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku.
3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na dzień 26 listopada 2018 roku.

**§ 2**

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić:
  - a) metodą spisu z natury,
  - b) w drodze uzgodnienia sald,
  - c) w drodze weryfikacji ewidencji aktywów jednostki z posiadanymi dokumentami źródłowymi
  - d) w drodze porównania majątku trwałego jednostki z gminnym zasobem nieruchomości.
2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
  - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz w kasie głównej i kasach poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - b) składniki majątku trwałego, druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne walory znajdujące się w kasie głównej,
  - c) środki trwałe znajdujące się na terenie nie strzeżonym,
  - d) środki trwałe i pozostałe środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony w tym: sieci napowietrzne, sieci i instalacje podziemne,
  - e) środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe, odpis aktualizujący wartość środków trwałych, umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
  - f) materiały nie objęte ewidencją ilościowo – wartościową tj. środki czystości, akcesoria do utrzymania czystości w opakowaniach jednostkowych, tonery do drukarek w opakowaniach jednostkowych, paliwo w bakach samochodów, materiały biurowe, papiernicze w opakowaniach jednostkowych,
  - g) konto 300 - "Rozliczenie zakupu",
  - h) materiały składowane na terenie strzeżonym lub nie strzeżonym ewidencjonowane wyłącznie wartościowo na odpowiednim koncie księgowym (konto 310)
  - i) należności,
  - j) zobowiązania,
  - k) środki trwałe w budowie,
  - l) maszyny i urządzenia stanowiące składniki środków trwałych w budowie,



- l) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
  - m) składniki majątkowe przekazane do używania innym jednostkom,
  - n) fundusze,
  - o) telefony komórkowe.
3. Czynności inwentaryzacyjne należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2019 roku.
4. Rozliczenie wyników inwentaryzacji należy zakończyć najpóźniej do dnia 22 marca 2019 roku.

### § 3

1. Powołuję następujące osoby do pracy w zespołach spisowych i wykonania zadań wyznaczonych przez Komisję Inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych:

- 1) Matylda Chacusi,
- 2) Anna Kowal
- 3) Dominika Sołtysik,
- 4) Zinada Pycia,
- 5) Gabriela Niziurska,
- 6) Marcin Kotuła,
- 7) Janusz Kapka
- 8) Marcin Wiktorowicz ,
- 9) Agnieszka Szatniewska,
- 10) Agnieszka Bzowska,
- 11) Adrian Oponowicz ,
- 12) Sławomir Zdeb,
- 13) Marek Wykusz,
- 14) Tomasz Soska,
- 15) Katarzyna Grobelna,
- 16) Kamila Opeldus,
- 17) Krystyna Turek,
- 18) Damian Sodo,
- 19) Katarzyna Motybel,
- 20) Małgorzata Brzeska,
- 21) Justyna Bartyzel.

2. Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za terminowe, prawidłowe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych.

3. Zobowiązuję osoby wchodzące w skład zespołów spisowych do zapoznania się z Instrukcją inwentaryzacyjną.

### § 4

Zobowiązuję kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do nieprzemieszczania, nieprzyjmowania i niewydawania składników w czasie spisu z natury.

### § 5

1. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy zobowiązani są do przeprowadzenia szkolenia i instruktażu członków komisji, zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych, osób, którym powierzono pieczę nad majątkiem oraz pracowników Działu Finansowego o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.

2. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół wraz z tematyką szkolenia i listą obecności uczestników szkolenia.



## § 6

Komisję Inwentaryzacyjną zobowiązuje do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych/osób, którym powierzono pieczę nad majątkiem,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej.
- 3) wstępne ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedkładanie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- 4) sporządzenia protokołu z przebiegu inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowego.

## § 7

6) Osoby materialnie odpowiedzialne/ osoby, którym powierzono pieczę nad majątkiem, zobowiązują do:

- 1) osobistej obecności w czasie, w którym wykonywane są czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem,
- 2) ścisłej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną, zespołami spisowymi oraz Działem Finansowym,
- 3) odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
  - a) ułożenia materiałów według asortymentu,
  - b) uporządkowania ewidencji rzeczowych składników majątku i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej,
  - c) sporządzenie i przekazanie do Działu Finansowego wszystkich niezbędnych dowodów księgowych, które mają wpływ na stan księgowy składników majątku objętego inwentaryzacją.

## § 8

Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich osób materialnie odpowiedzialnych, osób, którym powierzono pieczę nad majątkiem, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem.

## § 9

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

## § 10

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg inwentaryzacji składników majątku uzgadnianych w drodze pisemnego potwierdzenia sald oraz porównania ewidencji z odpowiednimi dokumentami, a także za ujęcie wyników inwentaryzacji w sprawozdaniu finansowym jednostki odpowiedzialny jest Kierownik Działu Finansowego.

## § 11

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
*J. Górnik*  
Jerzy Górnik



**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI OKRESOWEJ ZA ROK 2018 W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI****W SOSNOWCU**

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
<b>1.</b>	<b>SPIS Z NATURY</b>					
1.1.	Składniki majątku trwałego, Środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne walory w kasie głównej	Katarzyna Parzniewska	31.12.2018	31.12.2018	Zinada Pycia Dominika Sołtysik	
1.2.	Środki pieniężne w kasach komórek organizacyjnych	Kierownicy komórek organizacyjnych	31.12.2018	31.12.2018	Matylda Chacús Barbara Grabowska	
1.3.	Telefony komórkowe	-	31.12.2018	27.11.2018 - 07.12.2018	Małgorzata Brzeska Agnieszka Bzowska	
1.4.	Materiały nie objęte ewidencją ilościowo-wartościowo, tj. środki czystości, akcesoria do utrzymania czystości w opakowaniach jednostkowych, tonery do drukarek w opakowaniach jednostkowych, materiały biurowe i papiernicze w opakowaniach jednostkowych	-	31.12.2018	31.12.2018	Justyna Bartyzell Janusz Kapka	
1.5.	Paliwo w bakach pojazdów samochodowych	-	31.12.2018	31.12.2018	Justyna Bartyzell, Janusz Kapka	
1.6.	Składniki będące własnością innych jednostek powierzone MOSiR do użytkowania	-	31.12.2018	10.12.2018 - 14.12.2018	Kamila Opeldus Krystyna Turek	
1.7.	Kąpielisko Stawiki ul. Kresowa 1	Miłosz Miśkiewicz	31.12.2018	04.12.2018 - 05.12.2018	Marcin Wiktorowicz, Sławomir Zdeb	
1.8.	Skate Park ul. Braci Mieroszewskich	Janusz Kapka	31.12.2018	03.12.2018	Adrian Oponowicz, Damian Sodo	
1.9.	Skate Park ul. Zamkowa	Marcin Kotuła	31.12.2018	03.12.2018	Adrian Oponowicz, Damian Sodo	

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
1.10.	Park Dietla ul. Orła	Tomasz Rutkowski	31.12.2018	10.12.2018	Adrian Oponowicz, Damian Sodo	
1.11.	Skate Park wraz z trasami rolkowymi, rowerowymi i pieszymi ul. Jasińskiego	Leszek Rakoczy	31.12.2018	17.12.2018	Marcin Kotuła Adrian Oponowicz	
1.12.	Materiały składowane na terenie strzeżonym lub niestrzeżonym ewidencjonowane wyłącznie wartościowo na odpowiednim koncie księgowym (konto 310)	-	31.12.2018	17.12.2018 - 18.12.2018	Sławomir Zdeh Damian Sodo	
<b>2.</b>	<b>POTWIERDZENIE SALDA</b>					
2.1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
2.2.	Należności z tyt. dochodów budżetowych od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska Agnieszka Bzowska	
2.3	Należności od dostawców	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska	
2.4	Długoterminowe należności budżetowe	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska	
2.5.	Powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Bzowska	
<b>3.</b>	<b>PORÓWNANIE STANÓW EWIDENCYJNYCH Z DOKUMENTAMI KSIĘGOWYMI I ICH WERYFIKACJA</b>					
3.1.	Środki trwałe w budowie (maszyny i urządzenia stanowiące składki środków trwałych w budowie)	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Tomasz Soska przy udziale Zinady Pyci	
3.2	Konto księgowe „Środki trwałe” i „Umorzenie środków trwałych i WNP” z ewidencją środków trwałych i WNP prowadzoną w module księgowym „Majątek trwałe”	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia Katarzyna Motybel	
3.3	Konto księgowe „Pozostałe środki trwałe” i „Umorzenie pozostałych środków trwałych” z ewidencją pozostałych środków trwałych prowadzoną w module księgowym „Majątek trwałe”	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia Katarzyna Motybel	
3.4.	Wartości niematerialne i prawne	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Adrian Oponowicz Marcin Wiktorowicz	
3.5	Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych i WNP	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia Katarzyna Motybel	



Lp.	Skladniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
3.6.	Konto 300 - Rozliczenie zakupu (Materiały w drodze i dostawy niefakturowane)	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.7.	Środki pieniężne w drodze	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.8.	Rozliczenie dochodów budżetowych	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.9.	Rozliczenie wydatków budżetowych	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.10.	Rozrachunki z budżetami	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Katarzyna Motybel	
3.11.	Rozrachunki publicznoprawne	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Katarzyna Motybel	
3.12.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Katarzyna Motybel	
3.13.	Rozrachunki z pracownikami z tyt. udzielonych pożyczek z ZFŚS	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Justyna Bartyzel Zinada Pycia	
3.14.	Wykazujące salda konta rozrachunków z pracownikami poza rozrachunkami z tyt. udzielonych pożyczek z ZFŚS	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska	
3.15.	Odpisy aktualizujące należności	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska Agnieszka Bzowska	
3.16.	Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Gabriela Niziurska	
3.17.	Należności sporne	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska Agnieszka Bzowska	
3.18.	Rozrachunki z tyt. wypłat byłym pracownikom, emerytom, rencistom	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Katarzyna Grobelna Zinada Pycia	
3.19.	Pozostałe rozrachunki zewnętrzne	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.20.	Rozrachunki z tyt. potrąceń na listach wynagrodzeń, wynagrodzenie dla płatnika oraz pomyłki bankowe	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Katarzyna Motybel	
3.21.	Fundusze jednostki	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia Gabriela Niziurska	
3.22.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia	
3.23.	Grunt- weryfikacja z dokumentami księgowymi, Grunt- uzgodnienie z gminnym zasobem nieruchomości	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Zinada Pycia Gabriela Niziurska	
3.24.	Salda rozrachunków z tytułu zabezpieczeń i wadliw	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Matylda Chacusz	
3.25.	Wpływy do wyjaśnienia	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Agnieszka Szatniewska	
3.26.	Środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony np. linie napowietrzne, obiekty podziemne	-	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	Marek Wykusz przy udziale Gabrieli Niziurskiej	

