

Zarządzenie Nr 64/ 2015
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 7 października 2015 roku

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej okresowej aktywów i pasywów jednostki w 2015 roku oraz powołania osób do pracy w zespołach spisowych celem przeprowadzenia spisu z natury

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późniejszymi zmianami) oraz § 5 ust. 2 pkt c Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 66/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 11 października 2013 roku,

zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji pełnej 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 2015 roku.
3. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na dzień 22 października 2015 roku.

§ 2

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić:
 - a) metodą spisu z natury,
 - b) w drodze uzgodnienia salda,
 - c) w drodze weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami źródłowymi.
2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz w kasie głównej i kasach poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - e) należności,
 - f) środki trwałe w budowie,
 - g) druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne walory znajdujące się w kasie głównej,
 - h) materiały nie objęte ewidencją ilościowo-wartościową tj. toner do drukarek w opakowaniach jednostkowych, paliwo w bakach samochodów, materiały biurowe i papiernicze w opakowaniach jednostkowych.
3. Czynności inwentaryzacyjne należy zakończyć do dnia 15 stycznia 2016 roku.
4. Rozliczenie wyników inwentaryzacji należy zakończyć najpóźniej do dnia 25 marca 2016 roku.

§ 3

1. Powołuję następujące osoby do pracy w zespołach spisowych i wykonania zadań wyznaczonych przez Komisję Inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia inwentaryzacji *metodą spisu z natury*:

- 1) Brzeska Małgorzata,
- 2) Burtan Tomasz,
- 3) Cichuta Marzena,

- 4) Damek Joanna
- 5) Gil Adam,
- 6) Grabowska Barbara,
- 7) Grobelna Katarzyna,
- 8) Górak Jerzy,
- 9) Kapka Janusz,
- 10) Kotuła Marcin,
- 11) Miśkiewicz Miłosz,
- 12) Nowak Maria,
- 13) Oponowicz Adrian,
- 14) Rakoczy Michał,
- 15) Wiktorowicz Marcin,
- 16) Witek Karolina,
- 17) Włodarczyk Wioletta,
- 18) Zdeb Sławomir.

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

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

§ 4

Zobowiązują kierowników poszczególnych obiektów 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 oraz pracowników Działu Księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.

2. Zobowiązują Specjalistę ds. informatyki do zainstalowania na czytniku kodów kreskowych odpowiedniej bazy danych oraz usuwanie usterek związanych z błędami programowymi i nieprawidłowymi odczytami czytnika, a także do przeszkolenia zespołów spisowych w zakresie obsługi czytnika.

3. Z przeszkolenia sporządza się protokół wraz z tematyką szkolenia i listą obecności uczestników szkolenia.

§ 6

Komisję Inwentaryzacyjną zobowiązują do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 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 Księgowości.

§ 7

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują do:

- 1) osobistego udziału w czasie, w którym wykonywane są czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem,
- 2) ścisłej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną, zespołami spisowymi oraz Działem Księgowości,
- 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) sprawdzenie czytelności numerów inwentarzowych naniesionych na poszczególnych obiektach majątkowych,
- d) uzupełnienie lub wymiana etykiet z kodami kreskowymi
- e) sporządzenie i przekazanie do komórki księgowości 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, członków Komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 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 salda oraz porównania ewidencji z odpowiednimi dokumentami, a także za ujęcie wyników inwentaryzacji w sprawozdaniu finansowym jednostki odpowiedzialny jest Główny Księgowy.

§ 11

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

R A F A Ł Ł Y D E K

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W SOSNOWCU W 2015 ROKU

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
1. SPIS Z NATURY						
1.1.	Środki pieniężne, depozyty i inne walory w kasie głównej	Katarzyna Parzniewska	31.12.2015	31 grudnia 2015	Joanna Darnek Matylda Chacus	
1.2.	Druki ścisłego zarachowania	Katarzyna Parzniewska	31.12.2015	31 grudnia 2015	Joanna Darnek Matylda Chacus	
1.3.	Telefony komórkowe	-	31.12.2015	7 grudnia 2015	Katarzyna Grobelna Adrian Oponowicz	
1.4.	Środki pieniężne w kasach komórek organizacyjnych	Kierownicy komórek organizacyjnych	31.12.2015	31 grudnia 2015	Justyna Bartyzel Adrian Oponowicz	
1.5.	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych (magazyn)	Katarzyna Grobelna	31.12.2015	31 grudnia 2015	Matylda Chacus Barbara Grabowska	
1.6.	Tonery do drukarek, materiały biurowe i papiernicze w opakowaniach jednostkowych nie objęte ewidencją ilościowo-wartościową	-	31.12.2015	31 grudnia 2015	Jerzy Górak Sławomir Zdeb	
1.7.	Paliwo w bakach pojazdów samochodowych	-	31.12.2015	31 grudnia 2015	Katarzyna Grobelna Jerzy Górak	
1.8.	Składniki będące własnością innych jednostek powierzone MOSiR do użytkowania	-	31.12.2015	31 grudnia 2015	Adam Gil Maria Nowak	
1.9.	Kompleks Piłkarski ul. Kresowa 1	Marcin Kotuła	31.12.2015	14, 15, 16 grudnia 2015	Justyna Bartyzel Katarzyna Grobelna	
1.10.	Kompleks Sportowy al. Mireckiego 31	Adam Gil	31.12.2015	22 października 2015	Marzena Cichuta Janusz Kapka	
1.11.	Kompleks Sportowy ul. Orłat Lwowskich 70	Leszek Rakoczy	31.12.2015	29,30 października 2015	Adam Gil Miłosz Miśkiewicz	
1.12.	Kompleks Rekreacyjno – Sportowy ul. 3 Maja 51	Adam Gil	31.12.2015	23 października 2015	Małgorzata Brzeska Sławomir Zdeb	
1.13.	Hala Widowiskowo – Sportowa ul. Żeromskiego 9	Miłosz Miśkiewicz	31.12.2015	3,4 listopada 2015	Adam Gil Barbara Grabowska Michał Rakoczy	
1.14.	Hala Widowiskowo – Sportowa ul. Braci Mieroszewskich 91	Janusz Kapka	31.12.2015	5, 6 listopada 2015	Jerzy Górak Karolina Witek	
1.15.	Hala Sportowa ul. Baczyńskiego 4	Marek Dziurowicz	31.12.2015	9,10 listopada 2015	Tomasz Burtan Maria Nowak	
1.16.	Pływalnia Kryta i Słownia ul. Żeromskiego 5	Tomasz Burtan	31.12.2015	16, 17, 18 listopada 2015	Miłosz Miśkiewicz Marcin Wiktorowicz Wioletta Włodarczyk	

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
1.17.	Pywalnia Kryta ul. Hubala Dobrzańskiego 99	Tomasz Burtan	31.12.2015	26 października 2015	Marcin Wiktorowicz Sławomir Zdeb	
1.18.	Pawilon Sportowy ul. Starzyńskiego 50	Sławomir Zdeb	31.12.2015	19 listopada 2015	Małgorzata Brzeska Tomasz Burtan	
1.19.	Stadion Piłkarski ul. Gąteczyńskiego 7	Sławomir Zdeb	31.12.2015	19 listopada 2015	Małgorzata Brzeska Tomasz Burtan	
1.20	Stadion Zimowy ul. Zamkowa 4	Jerzy Górak	31.12.2015	2.3,4 grudnia 2015	Matylda Chacusi Katarzyna Grobelna Marcin Kotula	
1.21.	Pywalnia Letnia + administracja ul. 3 Maja 41	Sławomir Zdeb	31.12.2015	24,25,26 listopada 2015	Justyna Bartyzel Matylda Chacusi Karolina Witek	
1.22.	Pywalnia Letnia ul. Wojska Polskiego 181	Leszek Rakoczy	31.12.2015	27 października 2015	Maria Nowak Adrian Oponowicz	
1.23.	Korty Tenisowe ul. Szkolna 4b	Adam Gil	31.12.2015	28 października 2015	Tomasz Burtan Sławomir Zdeb	
1.24.	Stadion Piłkarski ul. Hubala Dobrzańskiego 99a	Tomasz Burtan	31.12.2015	26 października 2015	Marcin Wiktorowicz Sławomir Zdeb	Łącznie z poz. 1.18.
1.25.	Kapleisko Stawiki ul. Kresowa 1	Adam Gil	31.12.2015	2 listopada 2015	Mazena Cichuta Marcin Kotula	
1.26.	Skate Park ul. Braci Mieroszewskich	Janusz Kapka	31.12.2015	5, 6 listopada 2015	Jerzy Górak Karolina Witek	łącznie z poz. 1.15.
1.27.	Skate Park ul. Zamkowa	Jerzy Górak	31.12.2015	2,3,4 grudnia 2015	Matylda Chacusi Katarzyna Grobelna Marcin Kotula	łącznie z poz. 1.21.
1.28.	Park Dietała ul. Orła	Milosz Miskiewicz	31.12.2015	3, 4 listopada 2015	Adam Gil Barbara Grabowska	łącznie z poz. 1.14.
1.29.	Miejski Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej	Małgorzata Brzeska	31.12.2015	20 listopada 2015	Milosz Miskiewicz Marcin Wiktorowicz	
1.30.	Skate Park wraz z trasami rolkowymi, rowerowymi i pieszymi ul. Jasińskiego	Tomasz Burtan	31.12.2015	1 grudnia 2015	Wioletta Włodarczyk Sławomir Zdeb	
2.	POTWIERDZENIE SALDA					
2.1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Monika Baszyńska	
2.2.	Należności z tyt. dochodów budżetowych od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	
2.3	Należności od dostawców	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	
2.4	Długoterminowe należności budżetowe	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
2.5.	Powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Szatniewska	
3. PORÓWNANIE STANÓW EWIDENCYJNYCH Z DOKUMENTAMI KSIĘGOWYMI I ICH WERYFIKACJA						
3.1.	Środki trwałe w budowie	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Tomasz Soska Marek Wykusz przy udziale G. Nizurskiej	
3.2.	Wartości niematerialne i prawne	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Marcin Witkorowicz	
3.3.	Materiały w drodze i dostawy niefakturowane	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Gabriela Nizurska	
3.4.	Środki pieniężne w drodze	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Magdalena Szymańska	
3.5.	Rozliczenie dochodów budżetowych	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Magdalena Szymańska	
3.6.	Rozliczenie wydatków budżetowych	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Magdalena Szymańska	
3.7.	Rozrachunki z budżetami	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Anna Ołyńska	
3.8.	Rozrachunki publicznoprawne	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Anna Ołyńska	
3.9.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Anna Ołyńska	
3.10.	Rozrachunki z pracownikami z tytułu udzielonych pożyczek z ZFSS	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek, Maylda Chacús	
3.11.	Wykazujące salda konta rozrachunków z pracownikami poza rozrachunkami z tytułu udzielonych pożyczek z ZFSS	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Szatniewska	
3.12.	Odpisy aktualizujące należności	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Monika Baszyńska	
3.13.	Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Monika Baszyńska	
3.14.	Należności sporne	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Monika Baszyńska	
3.15.	Rozrachunki z tytułu wypłat byłym pracownikom, emerytom, rencistom	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	
3.16.	Pozostałe rozrachunki	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Gabriela Nizurska	
3.17.	Rozrachunki z tytułu potrąceń na listach wynagrodzeń, wynagrodzenie dla płatnika oraz pomylki bankowe	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Anna Ołyńska	
3.18.	Fundusze jednostki	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Magdalena Szymańska	
3.19.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	

Lp.	Składniki aktywów/pasywów podlegające inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Stan na dzień	Termin przeprowadzenia od - do	Zespół spisowy	Uwagi
3.20.	Grunty - weryfikacja z dokumentami księgowymi, Grunty - uzgodnienie z gminnym zasobem nieruchomości	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Gabriela Niziurska, Magdalena Szymanska	
3.21.	Salda rozrachunków z tytułu zabezpieczeń i wadliw	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Marylda Chacús	
3.22.	Wpływy do wyjaśnienia	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Agnieszka Wawrzonek	
3.23.	Środki trwałe do których, dostęp jest znacznie utrudniony np. obiekty podziemne	-	31.12.2015	do 15 stycznia 2016	Tomasz Soska Marek Wykusz przy udziale G. Niziurskiej	

DYREKTOR

 RAFAŁ LYDEK