

Zarządzenie nr CUW-021-18-2023

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu

z dnia 24.11.2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych, według stanu ewidencyjnego na 31.12.2023 roku w terminie od 30.11.2023 roku do 12.03.2024 roku. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – Agnieszka Czajka
- 2) z-ca przewodniczącego komisji – Marta Rybak
- 3) członek komisji – Sylwia Chmielewska
- 4) członek komisji – Dominika Łata
- 5) członek komisji – Anna Kasperczyk
- 5) członek komisji – Danuta Chmiel
- 5) członek komisji – Mariola Guz
- 5) członek komisji – Alina Borowska
- 5) członek komisji – Rafał Hemine
- 5) członek komisji – Paweł Ciepliński
- 5) członek komisji – Dawid Jabłoński
- 5) członek komisji – Janusz Leśniewski
- 5) członek komisji – Piotr Ciepliński
- 5) członek komisji – Marek Nosal

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - b) pozostałe środki trwałe,
 - c) obce środki trwałe (na odrębnych arkuszach spisowych),
2. W formie protokołu kontroli:
- a) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa).
3. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:
- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
 - c) własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom.
4. W drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową:
- a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
 - b) grunty,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - e) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - f) należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - g) należności sporne i wątpliwe,
 - h) należności od kontrahentów, którzy mimo wezwania nie potwierdziły zgodności salda,
 - i) środki pieniężne w drodze,
 - j) fundusze.

§ 4.

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuje się zespoły spisowe, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:

1. Zespół spisowy nr 1 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu w obiektach: Basen Letni, Centrum Rekreacji – Park Osiedlowy, Boiska Sportowe „Orlik”, Słupy Ogłoszeniowe, Hala Widowiskowo-Sportowa:
 - a) Sylwia Chmielewska
 - b) Danuta Chmiel
 - c) Paweł Ciepliński
 - d) Marek Nosal

2. Zespół spisowy nr 2 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu w obiektach: Bulwar im. Marszałka Piłsudskiego, Ciągi Pieszno-Rowerowe i Szalety:
 - a) Rafał Hemine
 - b) Dominika Łata
 - c) Sylwia Chmielewska
3. Zespół spisowy nr 3 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu w obiektach: Pływalnia Kryta:
 - a) Anna Kasperczyk
 - b) Dawid Jabłoński
 - c) Alina Borowska
4. Zespół spisowy nr 4 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu w obiektach: Stadion Sportowy, Biuro, Kompleks Rekreacyjny ul. Żółkiewskiego, Park Piszczele:
 - a) Janusz Leśniewski
 - b) Mariola Guz
 - c) Alina Borowska
5. Zespół spisowy nr 5 do przeprowadzenia spisu z natury obcych środków trwałych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu:
 - a) Agnieszka Czajka
 - b) Dawid Jabłoński
 - c) Piotr Ciepliński
6. Komisję do przeprowadzenia kontroli i sporządzenia protokołu spisu środków pieniężnych w kasie w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu:
 - a) Agnieszka Czajka
 - b) Marta Rybak
 - c) Piotr Cieliński

§ 5.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda

1. Przewodniczący – Agnieszka Mendyk
2. Członek komisji – Agata Kras

§ 6.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w weryfikacji sald:

1. Przewodniczący – Ilona Abram

2. Członek komisji – Monika Kordyka

§ 7.

Do dnia rozpoczęcia spisu z natury zostaną przeprowadzone prace przygotowawcze do inwentaryzacji, do których należą: sprawdzić czy zostały oznakowane wszystkie składniki majątku inwentaryzowane w formie spisu z natury, przeprowadzić likwidację składników majątku zniszczonych, bezużytecznych jednostce, sprawdzić, czy do księgowości zostały przekazane wszystkie dokumenty przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych. Za powyższe czynności odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.

§ 8.

Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji inwentaryzacyjnej do:

1. Pobrania arkuszy spisowych w Centrum Usług Wspólnych.
2. Przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych.
3. Wydanie zespołom spisowym arkuszy spisu z natury, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy.
4. Skompletowanie i skontrolowanie wszystkich arkuszy oraz protokołów inwentaryzacji.
5. Zwrot arkuszy spisowych do Centrum Usług Wspólnych.
6. Złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 12.03.2024 r.

§ 9.

Zobowiązuje Komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji.
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji, przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do głównego księgowego CUW.

Ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji w drodze spisu z natury powinno nastąpić nie później niż do 15.01.2024 roku.

§ 10.

Nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie powierza się głównemu księgowemu CUW.

.....

(podpis kierownika jednostki)

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Powołanie komisji i zespołów spisowych	do dnia 29.11.2023	Dyrektor CUW
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	do dnia 08.12.2023	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki lub narzędzia elektroniczne, przyrządy pomiarowe itp.), w tym pobranie arkuszy spisowych od pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencje druków ścisłego zarachowania (w sytuacji gdy spis będzie dokonywany na arkuszach papierowych).	do dnia 15.12.2023	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do dnia 22.12.2023	Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	do dnia 31.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna / zespoły spisowe
Druk wezwań do potwierdzenia sald i wysłanie do kontrahentów	Do dnia 15.01.2024 Stan na dzień 31.12.2023	Pracownicy księgowości zgodnie z zakresem obowiązków
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	od dnia 16.01.2024 do dnia 23.02.2024	Pracownicy księgowości prowadzący dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków

Kontrola formalna prawidłowości arkuszy spisowych	do dnia 05.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Zwrot arkuszy spisowych do pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencję druków ścisłego zarachowania	do dnia 10.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	do dnia 21.02.2024	Główny księgowy przy udziale pracowników księgowości
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia	do dnia 29.02.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji inwentaryzacyjnej
Porównanie stanu w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z potwierdzeń przesłanych przez bank, oraz kontrahentów, wyspecyfikowanie rozbieżności, wyjaśnianie przyczyn ich powstania oraz ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	od dnia 04.01.2024 do dnia 23.02.2024	Komisja do inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald
Porównanie stanu weryfikowanych kont zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z dokumentów źródłowych i ustalanie różnic	od dnia 23.01.2024 do dnia 29.02.2024	Komisja do inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald
Sporządzenie protokołu inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i rozliczenia jej różnic	do dnia 06.03.2024	Główny księgowy
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic spisu z natury	do dnia 06.03.2024	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod datą 31.12.2023	Główny księgowy

Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzenia sald przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych	do dnia 11.03.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności, ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji oraz sporządzenie protokołu zbiorczego inwentaryzacji w drodze weryfikacji	od dnia 01.02.2024 do dnia 04.03.2024	Główny księgowy przy udziale komisji weryfikacyjnych i pracowników księgowości prowadzących dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków
Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z inwentaryzacji	do dnia 12.03.2024	Główny księgowy