**MOSIR.0030.10.2020 Wolsztyn, dnia 23 listopada 2020 roku**

**Zarządzenie NR 10.2020**

**Zarządzenie Dyrektora MOSiR w Wolsztynie**

**z dnia 23.11.2020 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów**

Na podstawie [art. 4 ust. 3 pkt 3](http://www.sl.gofin.pl/ustawa-z-dnia-29091994-r-o-rachunkowosci%2Cia8kk01mn%2C1.html) ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.(tekst jednolity DZ.U.z 2017r. poz. 1089 z późniejszymi zmianami)

**zarządza się , co następuje:**

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie rocznych inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie

przez osoby zatrudnione w dziale księgowości w następującym składzie osobowym:

1. Główna księgowa dla inwentaryzacji dot. § 2 pkt.3,4.
2. Inspektor ds. kadrowo-księgowych dla inwentaryzacji dot. § 2 pkt.1,2.
3. Pozostali pracownicy wchodzący w skład komisji i członków komisji w poszczególnych inwentaryzacjach powołani na podstawie innych zarządzeń Dyrektora dla inwentaryzacji dot.§ 2 pkt 5,6.

w terminie od dnia 15.12.2020 r. do dnia 15.01.2021r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Fundusze celowe
2. Należności
3. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych MOSIR
4. Konta dotyczące Środków Trwałych
5. Druki ścisłego zarachowania,
6. Towar i gotówka w kasie

**§ 3.** Inwentaryzacją nie należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe - salda kont dot. wyposażenia ze względu na rozbudowę obiektu hotelowego.

W związku z tym inwentaryzacja kont dot. Środków trwałych - wyposażenie przebiegać będzie w roku kolejnym tj.2020 i jest uzależnione od przekazania zaktualizowanych środków trwałych z Urzędu Miejskiego.

**§ 4.** Inwentaryzację składników majątku wymienionych

1. w § 2 pkt. 1,3,4 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach oraz na podstawie spisu z natury § 2 pkt 5,6.
2. w § 2 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów. .

Dokumentację inwentaryzacyjną należy sporządzić na drukach stanowiących załącznik do instrukcji inwentaryzacyjnej.

**§ 5.** Zobowiązuję osoby przeprowadzające roczną inwentaryzację aktywów i pasywów 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 w sprawie gospodarki majątkiem Gminy oraz inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności
za powierzone mienie,
3. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
4. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
5. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego.

**§ 6.** Osoby czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 7.**Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu i Inspektorowi ds. kadrowo-księgowych.

**§ 8.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Przygotowała :

AG

………………………………………….

(pieczęć imienna i podpis dyrektora jednostki

**Załącznik nr 1**

Do Zarządzenia

Dyrektora MOSIR w Wolsztynie

 nr 1.2018 z dnia 18-12-2018

**Harmonogram inwentaryzacji na 2020r.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot inwentaryzacji** | **Obiekt zinwentaryzowania** | **Termin przeprowadzenia inwentaryzacji** | **Nr Zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację** |
| **1** | Wartości niematerialne i prawne | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 4 |
| **2** | Środki trwałe i środki trwałe w użyciu | Dane ewidencji księgowej | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 4 |
| **3** | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 2 |
| **4** | Rozrachunki publiczno-prawne | Dane ewidencji księgowej | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 2 |
| **5** | Należności | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 2 |
| **6** | Środki pieniężne w kasie | Kasa | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 6 |
| **7** | Druki ścisłego zarachowania, czeki, obce, weksle i inne papiery wartościowe | Biuro MOSiR | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 5 |
| **8** | Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym | Wszystkie rachunki bankowe | od 15-12-2020do 15-01-2021 | § 2 pkt. 3 |

Wolsztyn dn.15-12-2020r. Dyrektor jednostki