

Zarządzenie nr 28/SOSiR/2021
Dyrektora Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupsku
z dnia 04 listopada 2021r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 13 kwietnia 2021r. oraz ustawy o rachunkowości, ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2021:

§ 1.

1. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

3. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia, ułożenia według asortymentów materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, druków i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

4. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

6. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

7. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

9. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

§ 2.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu oraz przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Słupsku
Agnieszka Klimczak