

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2025**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji**  
**w Ustroniu Morskim**  
**z dnia 28 listopada 2025 roku**

*w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.*

Na podstawie przepisów art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.120 z późn. zm. )

**§ 1**

1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji majątku Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim według stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.
2. Wyznaczam termin rozpoczęcia 08.12.2025 r. i zakończenia 09.01.2026 r. spisu z natury.

**§ 2**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim:

- 1) drogą ich spisu z natury według rzeczywistego stanu na dzień tego spisu:
  - a) powierzone do używania i znajdujące się w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji składniki aktywów, będące własnością innych jednostek;
  - b) zapasy paliwa ( paliwo w pojazdach poprzez zatankowanie do pełna w dniu 31.12.2025 r.; paliwo w zbiornikach narzędzi i sprzętu poprzez fizyczne spuszczenie go do pojemnika posiadającego skalę z podziałką objętości w dniu 31.12.2025 r.);
  - c) zapasy drewna;
  - d) środki pieniężne w kasach;
  - e) druki ścisłego zarachowania;
  - f) pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym;
  - g) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie
- 2) drogą porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości:
  - a) grunty i trudnodostępne oglądowi środki trwałe,
  - b) prawo wieczystego użytkowania gruntów,
  - c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
  - d) wartości niematerialne i prawne – poprzez sprawdzenie prawidłowości zapisów analitycznych kontach księgowych z ewidencją prowadzoną komputerowo w systemie Majątek Trwały i dowodami nabycia aktywów oraz wysokości i terminowości odpisów umorzeniowych z uwzględnieniem ich zgodności z prawem,

e) środki pieniężne w drodze poprzez sprawdzenie i odnotowanie faktu ich późniejszego wpływu na rachunek bankowy,

f) rozrachunki:

- z pracownikami poprzez sprawdzenie, czy saldo dotyczy ostatnich list płac oraz wypłat wynikających z list płac przewidzianych do realizacji w najbliższym czasie,
- wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych poprzez porównanie sald końcowych tytułów składkowych z deklaracjami oraz przez potwierdzenie z dowodami wpłat i ewentualnych zwrotów przekazanych kwot,
- wobec Urzędu Skarbowego z tytułu zaliczek na podatek od wynagrodzeń poprzez porównanie sald końcowych tytułów podatkowych z deklaracjami i zeznaniami oraz przez potwierdzenie z dowodami wpłat i ewentualnych zwrotów przekazanych kwot,
- pozostałe, w tym należności i zobowiązania z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych poprzez porównanie sald końcowych z odpowiednimi dokumentami oraz przez potwierdzenie z dowodami wpłat i ewentualnych zwrotów przekazanych kwot,

g) roszczenia sporne, poprzez sprawdzenie zasadności ich wykazania oraz poprawności wyceny,

h) przychody przyszłych okresów, poprzez sprawdzenie zasadności ich wykazania oraz poprawności wyceny,

i) rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz przychodów, poprzez sprawdzenie zasadności ich wykazania oraz poprawności wyceny,

j) kapitały, fundusze i rezerwy poprzez sprawdzenie zgodności zapisów oraz wielkości zmian w ich stanach;

k) drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu środków pieniężnych przechowywanych na rachunkach bankowych jednostki, jej należności i zobowiązań.

### § 3

1. Zobowiązuję Inspektora ds. księgowości dochodów Panią Agnieszkę Makowską oraz Inspektora ds. księgowości wydatków Panią Małgorzatę Iwańczyk do przeprowadzenia weryfikacji wszystkich kont księgowych według wzoru , stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

### § 4

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych wymienionych w § 2 pkt. 1 pkt. a niniejszego zarządzenia powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Ewa Bartczak -przewodniczący;
- 2) Dorota Bujniewicz– członek;
- 3) Anita Duda-członek;
- 4) Sławomir Konarski-członek.

Komisja dokonuje spisu z natury w składzie 3 osobowym z obowiązkowym wyłączeniem, której powierzono pieczę nad spisującym majątkiem.

2. Zapasy paliwa, drewna oraz środki pieniężne i karty wejść abonamentowych znajdujących się w kasach oraz druki ścisłego zarachowania podlegają spisowi w dniu 31 grudnia 2025 roku.
3. Komisja inwentaryzacyjna ponosi odpowiedzialność za właściwe i rzetelne przeprowadzenie spisu z natury rzeczowych składników majątku jednostki oraz składników aktywów pozostających w jej dyspozycji lub używaniu.
4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów wymienionych w § 2 pkt. 2 niniejszego Zarządzenia oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic wyznaczam inspektora ds. księgowości dochodów Panią Agnieszkę Makowską.
5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu środków pieniężnych przechowywanych na rachunkach bankowych i należności Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic wyznaczam inspektora ds. księgowości dochodów Panią Agnieszkę Makowską oraz inspektora ds. wydatków Panią Małgorzatę Iwańczyk.
6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu zobowiązań oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic wyznaczam Inspektora ds. księgowości wydatków Panią Małgorzatę Iwańczyk.

## § 5

1. Ustalam harmonogram oraz plan inwentaryzacji w Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim , stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. W czasie przeprowadzania inwentaryzacji w drodze spisu z natury pracownik sprawujący kontrolę nad określonymi składnikami majątku – na wniosek Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej – jest zobowiązany stawić się w wyznaczonym miejscu i czasie oraz być obecnym przy przeprowadzonym spisie.

## § 6

1. Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącemu zespołu spisowego.
2. Do wyceny składników majątkowych oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych, a następnie przekazania ww. danych Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuję Inspektora ds. księgowości dochodów Panią Agnieszkę Makowską.
3. Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuję do wyjaśnienia różnic stwierdzonych w wyniku inwentaryzacji oraz przedłożenia stosownych wniosków Dyrektorowi jednostki.
4. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do skompletowania wszystkich dokumentów spisowych sporządzonych przez zespoły spisowe i przedłożenia ich do Głównego Księgowego w terminie do 09.01.2026 r.

5. Głównego księgowego jednostki zobowiązuję do objęcia ewidencją w księgach rachunkowych 2025 r. różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez Dyrektora jednostki oraz do powiadomienia właścicieli aktywów używanych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim o wynikach spisu.

**§ 7**

Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.

**§ 8**

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

DYREKTOR GOSIR

  
Katarzyna Nalik

.....  
(Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim)

**JEDNOSTKA:**

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim

Stanowisko:

Pracownik:

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI Nr: .....

sporządzony na dzień:

**31.12.2025 r.**

	Aktywa/Pasywa	Pozycja:	Nazwa pozycji bilansu
<b>Pozycja bilansu:</b>			
		Nr konta	Nazwa konta
<b>Symbol i nazwa konta:</b>			

Zespół inwentaryzacyjny w składzie:

1

W dniu: ..... zweryfikował saldo konta i stwierdził, że saldo konta wynika z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami  
Jest ono realne i poprawnie ustalone.

Saldo Wn/ Ma w kwocie.....wynika z załączonego analitycznego zestawienia sald i obrotów i obejmuje:

- .....zł  
- .....zł

Saldo..... oznacza.....

**Saldo końcowe na dzień: 31.12.2025****wynosi:**

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

1.....

.....  
data                      podpis Głównego Księgowego

.....  
data                      podpis Dyrektora jednostki

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

Lp.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
1.	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Dyrektor jednostki	IV kwartał 2025
2.	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny Księgowy	IV kwartał 2025
3.	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	08.12.2025 r. r- 09.01.2026 r.
4.	Weryfikacja sald	Inspektor ds. księgowości wydatków Inspektor ds. księgowości dochodów	do 15.01.2026 r. oraz na dzień bilansowy, tj. 31.03.2026 r.
5.	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Inspektor ds. księgowości dochodów Inspektor ds. księgowości wydatków	do 15.01.2026 r.
6.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Inspektor ds. księgowości dochodów Inspektor ds. księgowości wydatków	do 15.01.2026 r.
7.	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Dyrektor jednostki Główny księgowy Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej Inspektor ds. księgowości dochodów	do 15.01.2026 r.
8.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny Księgowy Inspektor ds. księgowości dochodów Inspektor ds. księgowości wydatków	do 26.03.2026 r.

### PLAN INWENTARYZACJI

Lp.	Określenia aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Forma, technika inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Grunty	Weryfikacja danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2025 r.	od 02 .01.2025 r. do 09.01.2026 r.
2.	Obce środki trwałe	Spis z natury wg. stanu na 31.12.2025 r.	od 08 .12.2025 r. do 09.01.2026 r.
3.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja sald na 31.12.2025 r.	od 02.01.2026 r.- do 14.01.2026 r.
4.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2025 r.	od 02.01.2026 r.- do 13.01.2026 r.
5.	Zapasy paliwa	Spis z natury według stanu na 31.12.2025 r.	Od 31.12.2025 r. do 02.01.2026 r.
	Zapasy drewna	Spis z natury według stanu na 31.12.2025 r.	Od 31.12.2025 r. do 02.01.2026 r.
6.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury według stanu na 31.12.2025 r.	Od 31.12.2025 r. do 02.01.2026 r.
7.	Środki pieniężne w kasie	Protokół według stanu na 31.12.2025 r.	31.12.2025 r.
8.	Karty wejść abonamentowych	Protokół według stanu na 31.12.2025 r.	31.12.2025 r.
9.	Należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.11.2025 r.	od 08.12.2025 r. do 13.01.2026 r.
10.	Należności sporne wątpliwe, publicznoprawne, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Weryfikacja danych ewidencjonowanych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2025 r.	Od 02.01.2026 r. do 14.03.2026 r.
11.	Zobowiązania niezinventaryzowane drogą potwierdzenia sald	Weryfikacja danych ewidencjonowanych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2025 r.	Od 02.01.2026 r. do 14.03.2026 r.
12.	Środki trwałe w budowie	Weryfikacja danych ewidencjonowanych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2025 r.	Od 02.01.2026 do 13.01.2026 r.
13.	Pozostałe niewymienione wyżej aktywa i pasywa	Weryfikacja sald na 31.12.2025 r.	od 02.01.2026 r. do 13.01.2026 r.