

**Zarządzenie Nr 60/05  
Burmistrza Miasta i Gminy w Karlinie  
z dnia 26 października 2005r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Działając na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1990r. Nr 121, poz. 191 ze zm.) oraz § 94 Statutu Gminy Karolino zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Przeprowadzenie w trybie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 12, poz. 59 ze zm.) inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku budżetowym 2005.

**§ 2**

1. Inwentaryzację sald rozrachunkowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2005r.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi Pani Renata Strzelecka.
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

**§ 3**

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2005r.
3. Weryfikacji (uzgodnieniu) sald aktywów i pasywów podlegają:
  - udziały w spółkach gminnych – osoba odpowiedzialna Eliza Węglowska
  - budowle – osoba odpowiedzialna Eliza Węglowska
  - grunty – osoba odpowiedzialna Eliza Węglowska
  - należności sporne i wątpliwe z tytułów publiczno – prawnych i inne nie wymienione – osoba odpowiedzialna Renata Strzelecka
  - wartości niematerialne i prawne – osoba odpowiedzialna Krystian Matwiejczuk
4. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenia w/w inwentaryzacji ponosi Pani Renata Strzelecka.
5. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć zgodnie z Załącznikiem Nr 2

§ 4

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie oraz rzeczowych składników majątkowych majątku trwałego, pozostałych środków trwałych.
2. Celem przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w ust. 1 powołuję Zespoły Spisowe, których skład osobowy zawiera Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia pod nazwą „Harmonogram inwentaryzacji”.

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w dniach od 07.11.2005r. do 09.12.2005r.
2. Rozliczenie inwentaryzacji należy dokonać wg stanu księgowego na dzień 31.12.2005r.

§ 6

Osoby materialnie odpowiedzialne przygotowują do spisu składniki majątkowe (kasacja składników zniszczonych i zużytych, uzupełnienie brakujących oznakowań, porządkowanie obiektów inwentaryzacyjnych itp.)

§ 7

1. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji Skarbnik Miasta i Gminy przeszkoli Zespoły Spisowe w zakresie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Szkolenie odbędzie się w dniu 03.11.2005r. o godz. 15<sup>00</sup> w sali Karlińskiego Ośrodka Kultury.

§ 8

Przewodniczący Zespoły Spisowe złożą pisemne sprawozdanie z przygotowania obiektów inwentaryzacyjnych oraz z przebiegu prac inwentaryzacyjnych.

§ 9

1. Celem prawidłowego przeprowadzenia i rozliczania inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 

1) Danuta Piwowarczyk	– przewodnicząca
2) Inga Domin – Cynarzewska	– z- ca przewodniczącej
3) Ilona Pyrtek – Safaryn	– sekretarz
4) Arkadiusz Szczerbo - Niefiedowicz	– członek
2. Sporządzenie z przeprowadzonej inwentaryzacji i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć do dnia 16 stycznia 2006r.
3. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu przez Skarbnika lub Zastępcę Skarbnika oraz Radcę Prawnego.

§ 10

Wyrywkowych kontroli przebiegu inwentaryzacji dokona Gminny Kontroler Finansowy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
*Waldemar Miško*

Otrzymują:

1. Przewodnicząca stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Skarbnik Miasta i Gminy.
3. Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe znajdujące się w obiektach:
  - a) Urząd Miasta,
  - b) OSP (Karlino, Daszewo, Domacyno),
  - c) Sala sportowa, pozostałe obiekty sportowe oraz przystań kajakowa,
  - d) Targowisko, szalet miejski,
  - e) Filia Przychodnia Terapii Uzależnień,
  - f) Gminne Centrum Informacji
  - g) Straż Miejska
4. Zespoły spisowe
5. a/a

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 60/05  
Burmistrza Miasta i Gminy Karlino  
z dnia 26 października 2005r.

## Protokół

z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych, kredytów i pożyczek oraz rozrachunków metodą potwierdzenia sald za rok 2005.

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 60/05 Burmistrza Miasta i Gminy Karlino z dnia 26 października 2005r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto stany sald wykazanych w bilansie jednostkowym jednostki organizacyjnej pod nazwą  
Urząd Miasta i Gminy Karlino  
na ogólną kwotę zł. ....  
które zostały zestawione w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
3. Dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji stanowi:
  - a) dla rachunków bankowych  
- potwierdzenie zgodności stanu środków pieniężnych z Banku .....  
.....  
na kwotę zł. ....
  - b) dla rozrachunków sporządzony wykaz wszystkich potwierdzonych rozrachunków na kwotę złotych .....
  - c) dla kredytów – potwierdzone saldo z Banków .....  
na kwotę zł. ....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 60/05  
Burmistrza Miasta i Gminy Karlino  
z dnia 26 października 2005r.

### Protokół

z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich uzgodnienia (weryfikacji) z dokumentacją źródłową za rok 2005.

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 60/05 Burmistrza Miasta i Gminy Karlino z dnia 26 października 2005r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie Jednostkowym za rok 2005 jednostki organizacyjnej pod nazwą Urząd Miasta i Gminy Karlino, które nie podlegały inwentaryzacji potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury.
3. Salda zostały uzgodnione (zweryfikowane) na dzień 31 grudzień 2005r. Na ogólną kwotę ..... zł. Szczegółowy wykaz uzgodnionych sald zestawiony został w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
4. W trakcie prowadzonej weryfikacji nie stwierdzono sald nieuzasadnionych Bądź niezgodnych z dokumentacją źródłową.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 60/05  
Burmistrz Miasta i Gminy Karlino  
z dnia 26 października 2005r.

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI**

**I. Środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie**

**1. Zespół spisowy**

- 1) Zdzisław Ruszkowski – przewodniczący
- 2) Lech Chodyniecki – członek
- 3) Monika Pansiuk – członek

**2. Obiekty inwentaryzacyjne**

- 1) Urząd Miasta i Gminy,
- 2) Szała sportowa oraz przystań kajakowa,
- 3) Ochotnicza Straż Pożarna (Karlino, Daszewo, Domacyno),
- 4) Targowisko miejskie, szalet miejski, Filia Przychodni Terapii Uzależnień,
- 5) Gminne Centrum Informacji,
- 6) Straż Miejska.

**3. Dni przebiegu spisu 1.12 - 09.12.2005r.**

**II. Pozostałe środki trwałe w użyciu.**

- 1. Środki należy spisać wg pomieszczeń, w których się znajdują.
- 2. Składy osobowe zespołów spisowych na poszczególnych obiektach inwentaryzacyjnych i terminy przeprowadzenia spisu są następujące:

**a) Urząd Miasta**

- 1. Eliza Węglowska – przewodnicząca
- 2. Anna Wojnicz – członek
- 3. Krystyna Lewandowska – członek

Dni przebiegu spisu 21.11 – 25.11.2005r.

**b) Sala sportowa, pozostałe obiekty sportowe oraz przystań kajakowa**

- 1. Urszula Brzozowska – przewodniczący
- 2. Krystian Matwiejczuk – członek
- 3. Paweł Filipowicz – członek

Dni przebiegu spisu 28.11. – 02.12.2005r.

**c) Ochotnicza Straż Pożarna (Karlino, Daszewo, Domacyno)**

1. Andrzej Sochacki – przewodniczący
2. Danuta Wyszeccka – członek
3. Ryszard Dachtera – członek

Dni przebiegu spisu 14.11 - 18.11.2005r.

**d) Targowisko, szalety miejskie, Filia Przychodni Terapii Uzależnień,  
Gminne Centrum Informacji, Straż Miejska**

1. Jolanta Semenowicz – przewodnicząca
2. Grzegorz Kośmider – członek
3. Franciszek Terech – członek

Dni przebiegu spisu 28.11. – 02.12.2005r.

**e) środki pieniężne w kasie i inne wartości w kasie**

1. Bogumiła Janicka – przewodnicząca
2. Bożena Gołębiowska – członek
3. Wioletta Ryndziewicz – członek

Dni przebiegu spisu 31.12.2005r.