

Zarządzenie Nr 94/2013
Burmistrza Karlina
z dnia 18 listopada 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Działając na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i poz. 645) oraz § 93 pkt 3 Uchwały Nr XXXVII/341/09 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 29 maja 2009 r. w sprawie Statutu Gminy Karlino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009 r. nr 59, poz. 1565 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie w trybie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i poz.613) inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku budżetowym 2013.

§ 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 2013r.
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 2013r.
3. Weryfikacji (uzgodnieniu) sald aktywów i pasywów podlegają:
 - udziały w spółkach gminnych – osoba odpowiedzialna Monika Panasiuk
 - budowle trudno dostępne oglądowi – osoba odpowiedzialna Monika Panasiuk
 - grunty – osoba odpowiedzialna Monika Panasiuk
 - wartości niematerialne i prawne – osoba odpowiedzialna Krystian Matwiejczuk
 - należności i zobowiązania ujęte na koncie „221” Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz na koncie „226” Należności długoterminowe

- osoby odpowiedzialne:
Małgorzata Sobkowicz – Andruszko
Jolanta Semenowicz
Elwira Sałamacha
Żaneta Miętała
4. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenia w/w inwentaryzacji ponosi Pani Renata Strzelecka.
5. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć zgodnie z Załącznikiem Nr 2

6. Weryfikacja aktualnego stanu gruntów winna być potwierdzona oświadczeniem osoby odpowiedzialnej o zgodność ich z księgami wieczystymi.

§ 4

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie oraz rzeczowych składników majątkowych majątku trwałego, niskocennych składników rzeczowych majątku trwałego w użytkowaniu.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych ujętych na kontach pozabilansowych jednostki, będących własnością Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (ewidencja dowodów osobistych) oraz Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (rozliczenie programów realizowanych przez Związek).
3. Celem przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w ust. 1 i ust.2 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 25.11.2013r. do 31.12.2013r.
2. Rozliczenie inwentaryzacji należy dokonać wg stanu księgowego na dzień 31.12.2013r.
3. Inwentaryzację niskocennych składników rzeczowych majątku trwałego w użytkowaniu rozlicza prowadzący księgi inwentarzowe.

§ 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 przeszkoli Zespoły Spisowe w zakresie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Szkolenie odbędzie się w dniu 21.11.2013r. o godz. 14⁰⁰ 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 rozliczenia inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Danuta Piwowarczyk – przewodnicząca
 - 2) Wioletta Ryndziewicz – sekretarz
 - 3) Katarzyna Fusiek – 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 2014r.
3. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu przez Skarbnika lub Zastępcę Skarbnika oraz Radcę Prawnego.

§ 10

Wyrywkowych kontroli przebiegu inwentaryzacji dokona Inspektor do spraw kontroli.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Otrzymują:

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

Protokół

Z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych, kredytów i pożyczek oraz rozrachunków metodą potwierdzenia sald za rok 2013.

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 94/2013 Burmistrza Karlina z dnia 18 listopada 2013r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto stany sald wykazanych w bilansie jednostkowym jednostki organizacyjnej pod nazwą Urząd Miejski w Karlinie 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 w Banku na kwotę.
 - b) dla rozrachunków sporządzany wykaz wszystkich potwierdzonych rozrachunków na kwotę złotych.....
 - c) dla kredytów i pożyczek - potwierdzone saldo w Bankach na kwotę zł.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia 94/2013
Burmistrza Karlina
z dnia 18 listopada 2013r.

Protokół

z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich uzgodnienia (weryfikacji) z dokumentacją źródłową za rok 2013.

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 94/2013 Burmistrza Karlina z dnia 18 listopada 2013r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie Jednostkowym za rok 2012 jednostki organizacyjnej pod nazwą Urząd Miejski w Karlinie, które nie podlegały inwentaryzacji potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury.
3. Salda zostały uzgodnione (zweryfikowane) na dzień 31 grudzień 2013r. Szczegółowy wykaz uzgodnionych sald zestawiony został w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do bilansu jednostki na 31.12.2013r.
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 94/2013
Burmistrza Karlino
z dnia 18 listopada 2013r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

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

1. Zespół spisowy

- 1) Paweł Filipowicz – przewodniczący
- 2) Grażyna Kogut – członek
- 3) Monika Pansiuk – członek

2. Obiekty inwentaryzacyjne

- 1) Urząd Miejski,
- 2) Sala sportowa oraz przystań kajakowa,
- 3) Ochotnicza Straż Pożarna (Karlino, Daszewo, Domacyno),
- 4) Targowisko miejskie, szalet miejski, Gminne Centrum Informacji, Promocja.
- 5) Straż Miejska, Obrona Cywilna.

Dni przebiegu spisu 16.12 - 23.12.2013r.

II. Niskocenne składniki rzeczowe majątku trwałego w użytkowaniu.

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 Miejski, Promocja.

1. Anna Wojnicz – przewodniczący
2. Magdalena Jaworska-Dużyńska – członek
3. Żaneta Migala – członek

Dni przebiegu spisu 16.12 - 23.12.2013r.

b) Sala sportowa, pozostałe obiekty sportowe, przystań kajakowa oraz Gminne Centrum Informacji (przy sali sportowej)

1. Urszula Brzozowska – przewodniczący
2. Krystian Matwiejczuk – członek
3. Marta Decyk – członek

Dni przebiegu spisu 09.12. – 17.12.2013r.

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

1. Grzegorz Kundzienko – przewodniczący
2. Danuta Wyszeccka – członek
3. Rafał Fitek – członek

Dni przebiegu spisu 12.12 – 20.12.2013r

d) Targowisko, szalety miejskie, Gminne Centrum Informacji (przy ul. Szymanowskiego), Straż Miejska, Obrona Cywilna.

1. Jolanta Semenowicz – przewodnicząca
2. Aneta Grodek – członek
3. Franciszek Terech – członek

Dni przebiegu spisu 25.11. – 06.12.2013r.

e) środki pieniężne w kasie i inne wartości w kasie

1. Bogumiła Janicka – przewodnicząca
2. Agnieszka Wiśniewska – członek

Dni przebiegu spisu 31.12.2013r.

III. Inwentaryzacja środków trwałych ujętych na kontach pozabilansowych jednostki, będących własnością Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (ewidencja dowodów osobistych) oraz Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (rozliczenie programów realizowanych przez Związek).

Zespół spisowy

- 1) Mariola Wiśniewska – przewodnicząca
- 2) Magdalena Tucka – członek
- 3) Józefa Aleksyuk – członek

Dni przebiegu spisu 09.12 – 20.12.2013r