

ZARZĄDZENIE NR 73/2013
STAROSTY OTWOCKIEGO

z dnia 17 grudnia 2013

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
w Starostwie Powiatowym w Otwocku**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Inwentaryzację następujących składników majątkowych będących na stanie Starostwa Powiatowego w Otwocku wg stanu na dzień 31.12.2013 r., przeprowadza się według następującego planu:

- 1) W drodze spisu z natury:
 - a) środki pieniężne w kasie,
 - b) druki ścisłego zarachowania;
- 2) W drodze potwierdzenia sald:
 - a) aktywa finansowe na rachunkach bankowych,
 - b) zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek,
 - c) należności i zobowiązań wobec kontrahentów,
 - d) składniki majątkowe powierzone kontrahentom;
- 3) W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
 - a) grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
 - b) wartości niematerialne i prawne,
 - c) papiery wartościowe,
 - d) należności i zobowiązania,
 - e) rozrachunki z pracownikami,
 - f) należności i zobowiązania publiczno - prawne,
 - g) należności sporne i wątpliwe,
 - h) inwestycje w toku,
 - i) inne aktywa i pasywa.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzania spisu z natury składników majątkowych będących na stanie Starostwa w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Agnieszka Sielska,
- 2) Z-ca Przewodniczącej – Anna Strzeżek,
- 3) Członek Komisji – Łukasz Jobda,
- 4) Członek Komisji – Łukasz Wróbel,
- 5) Członek Komisji – Rafał Woźniak,
- 6) Członek Komisji – Iwona Renis.

2. Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację przy udziale Zespołów Spisowych.

3. Wykaz członków Zespołów Spisowych określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi regulującymi gospodarkę finansową w Starostwie, z uwzględnieniem n/w zasad:

- 1) inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) wykaz gruntów sporządzony na dzień 31.12.2013 r. Wydział Gospodarki Nieruchomościami przekazuje do Wydziału Administracji, Inwestycji i Zamówień Publicznych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 03.01.2014 r.,
- 3) środki trwałe w budowie – inwentaryzują Dyrektorzy właściwych komórek organizacyjnych: Wydział Administracji, Inwestycji i Zamówień Publicznych przekaże uzgodnienie kosztów do Wydziału Finansowego w terminie do dn. 03.01.2014 r.,
- 4) inwentaryzacja składników majątkowych powierzonych kontrahentom w związku z realizacją projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Powiatu Otwockiego – wyrównujemy szanse” odbędzie się w okresie od dn. 01.10.2013 r. do dn. 15.01.2014 r. w oparciu o protokoły kontroli lub pisemne potwierdzenie Beneficjentów Ostatecznych.

§ 4. Ustalam termin przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31.12.2013 r.

§ 5. Osobą odpowiedzialną za:

- 1) przedstawienie składów Zespołów Spisowych, przeprowadzających spisy i weryfikację,
 - 2) przeszkolenie członków Zespołów Spisowych,
 - 3) właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji,
 - 4) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego różnice inwentaryzacyjne,
 - 5) przedstawienie wniosków w sprawie różnic inwentaryzacyjnych,
- czynię Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku jej nieobecności Zastępcę Przewodniczącą.

§ 6. Członków Komisji i Zespołów Spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodnicząca Komisji w uzgodnieniu z Głównym Księgowym Starostwa Powiatowego.

§ 8. 1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia na podstawie decyzji Starosty dokonują:

- 1) składników określonych w § 1 pkt 2 lit. d, pkt 3 lit. a, b, h – Wydział Administracji, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- 2) składników określonych w § 1 pkt 1, pkt 2 lit. a-c i pkt 3 lit. c-g i lit. i – Wydział Finansowy.

2. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji, o której mowa:

- 1) w § 1 pkt 2 lit. d, pkt 3 lit. a, b, h ponoszą pracownicy Wydziału Administracji, Inwestycji i Zamówień Publicznych w zakresie zajmowanych stanowisk i zakresu obowiązków,
- 2) w § 1 pkt 1, pkt 2 lit. a-c i pkt 3 lit. c-g i lit. i ponoszą pracownicy Wydziału Finansowego w zakresie zajmowanych stanowisk i zakresu obowiązków.

3. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w zakresie określonym niniejszym Zarządzeniem i przepisami szczegółowymi dotyczącymi sposobu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Bogumiła Więckowska


Marcin Bandura
ADWOKAT

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 73/2013
Starosty Otwockiego
z dnia 17 grudnia 2013

1. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury kasy w Starostwie Powiatowym w Otwocku w następującym składzie:

- | | | |
|---------------------------|---|--------------------|
| 1) Przewodnicząca zespołu | – | Agnieszka Sielska, |
| 2) Członek zespołu | – | Łukasz Jobda, |
| 3) Członek zespołu | – | Rafał Woźniak. |

2. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury druków ścisłego zarachowania w Starostwie Powiatowym w Otwocku w następującym składzie:

- | | | |
|---------------------------|---|----------------|
| 1) Przewodnicząca zespołu | – | Anna Strzeżek, |
| 2) Członek zespołu | – | Iwona Renis, |
| 3) Członek zespołu | – | Łukasz Jobda, |
| 4) Członek zespołu | – | Łukasz Wróbel. |