

**ZARZĄDZENIE NR 90/2012
STAROSTY WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 29 listopada 2012r.**

w sprawie o powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji: środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania, wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego ewidencjonowanego ilościowo będącego własnością Powiatu Warszawskiego Zachodniego (dalej PWZ), aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek, bez względu na rodzaj, wartość i sposób ewidencjonowania oraz materiałów biurowych przechowywanych w magazynie podręcznym.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 36/2005 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 14 listopada 2005 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. **Hanna Niedziałek** – Przewodnicząca Komisji,
2. **Bogusław Górski** – Zastępca Przewodniczącego
3. **Sylwia Kos** – Członek Komisji

2. Powołuje się trzy zespoły spisowe w składzie:

I. Zespół w składzie:

Bogusław Górski, Marcin Kowalski, Małgorzata Grudziecka, Emilia Sarnowska - do przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego ewidencjonowanego ilościowo będącego własnością PWZ i aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek, bez względu na rodzaj, wartość i sposób ewidencjonowania.

II. Zespół w składzie:

Marcin Kowalski, Sylwia Kos, Katarzyna Kuć, Jakub Osiecki - do przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego ewidencjonowanego ilościowo będącego własnością PWZ i aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek, bez względu na rodzaj, wartość i sposób ewidencjonowania

III. Zespół w składzie:

Bogusław Górski, Sylwia Kos, Małgorzata Grudziecka - do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, stanu paliwa w samochodach służbowych, oraz materiałów biurowych w magazynie podręcznym.

§ 2

1. Inwentaryzacja powinna być sporządzona w jeden z następujących sposobów:

- 1) W drodze spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2012r w odniesieniu do:
 - a) rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego ewidencjonowanego ilościowo będących własnością PWZ;

b) aktywów rzeczowych będące własnością innych jednostek, bez względu na rodzaj, wartość i sposób ewidencjonowania.

2) Metodą potwierdzania (uzgodnienia) sald należności i zobowiązania z kontrahentami wg stanu na dzień 30 listopada 2012 roku.

3) Metodą weryfikacji sald wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku w odniesieniu do:

- a) wartości niematerialnych i prawnych
- b) należności spornych i wątpliwych
- c) należności od pracowników
- d) należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych
- e) należności publiczno – prawnych
- f) kapitałów i funduszy
- g) rezerw i przychodów przyszłych okresów
- h) majątku Skarbu Państwa
- i) nakładów, inwestycji powiatowych prowadzonych przez Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego (dalej SPWZ)
- j) gruntów PWZ

4) W ostatnim dniu roku spisem z natury należy ustalić gotówkę w kasie, czeki gotówkowe, druki ścisłego zarachowania oraz stan paliwa w samochodach służbowych i różne materiały biurowe zakupione do dnia inwentaryzacji i nie wydane do użytkowania, a przechowywane w magazynku podręcznym.

5) Pisemnie w drodze potwierdzenia stanu środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych wg stanu na dzień 31 grudnia 2012r.

2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów w SPWZ wymienionych:

- w pkt. 2 , pkt. 3 lit. od b do h oraz j a także pkt. 5 będzie przeprowadzona przez Pracowników Wydziału Księgowości SPWZ pod nadzorem Głównego Księgowego,
- w pkt.3a przez Informatyka z udziałem pracowników Wydz. Księgowości, pod nadzorem Naczelnika Wydz. Księgowości oraz Naczelnika Wydz. Administracyjno-Gospodarczego
- w pkt. 3h oraz 3j przez pracowników Wydziału Gospodarki Mieniem pod nadzorem Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem.

3. W pozostałych przypadkach inwentaryzacja będzie przeprowadzona przez powołaną Komisję Inwentaryzacyjną.

4. Inwentaryzacja winna być zakończona do dn. 15 stycznia 2013 r. i rozliczona do dn. 10 lutego 2013 roku.

§ 3

Pozostałe środki trwale ewidencjonowane tylko ilościowo zostaną zinwentaryzowane w drodze spisu z natury przy pomocy programu komputerowego „WYPOSAŻENIE” przeznaczonego do prowadzenia zautomatyzowanej ewidencji środków trwałych w SPWZ. Arkusze spisu z natury zostaną wydrukowane na ponumerowanych kartach formatu A4. Przy pomocy wyżej wymienionego programu zostanie wygenerowane, także zestawienie różnic inwentaryzacyjnych pozostałych środków trwałych. W przypadku braku kodów na spisywanym majątku, zostaną użyte papierowe arkusze spisu z natury.

§ 4

Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Wicestarosie PWZ.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zychliński