

**ZARZĄDZENIE NR 21/2013**

**WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA  
JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH  
W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 20 listopada 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku jednostki będącego własnością Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze i stanu środków pieniężnych w kasie oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330 z późn. zm.), Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 marca 2011 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. z 2010 Nr 114, poz. 761), oraz zgodnie z Załącznikiem Nr 9 Zarządzenia Nr 6/2007 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze z dnia 27 lipca 2007 w sprawie aktualizacji dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, zarządza się co następuje:

**§1.** Zleca się okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

**§2.** Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

Tomasz Szular – przewodniczący  
Kasper Wiśniewski – członek  
Maciej Hertmanowski – członek

**§3.1.** Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie spisu składników majątkowych w siedzibie poszczególnych komórek organizacyjnych wg stanu na dzień 31.12.2013r.

2. Uczestniczenie w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym zorganizowanym przez przewodniczącego komisji.

3. Przeprowadzenie czynności przygotowawczych do spisu z natury (w tym zapoznanie się z obsługą oprogramowania Q-inwentaryzacja w celu wygenerowania odpowiednich druków).

4. Ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych (pobranie oświadczeń na temat ewentualnych nieścisłości od osób materialnie odpowiedzialnych).

5. Pobranie przez przewodniczącego od osób materialnie odpowiedzialnych i od osób odpowiedzialnych za gospodarke składnikami majątkowymi w danej komórce oświadczeń, o tym że wszystkie składniki majątkowe zostały spisane i nie wnoszą żadnych uwag i zastrzeżeń do wyników spisu i sposobu jego przeprowadzenia.

6. Sporządzenie protokołu z przeprowadzenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji.

§4. Komisja dokonuje spisu z natury w obecności osób materialnie odpowiedzialnych za powierzony majątek.

§5. Nadzór nad rzetelnym, sprawnym i terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji powierza się przewodniczącemu Komisji.

§6. Po zakończeniu prac przewodniczący ma obowiązek z rozliczenia się na wygenerowanych arkuszy spisu z natury z ww. oprogramowania z Wydziałem Administracji.

§7. Przedstawiony arkusz spisu z natury stanowi dowód księgowy i podlega wymogom dowodu księgowego określonego w ustawie o rachunkowości.

§8. W czasie przeprowadzania spisu zabrania się dokonywania przesunięć składników majątku do innych pomieszczeń.

§9. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadza na dzień 31.12.2013r. inwentaryzację środków pieniężnych w kasie.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
JAKOŚCI HANDLOWEJ  
ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH  
W ZIELONEJ GÓRZE  
*Bogdan Karwowski*  
Bogdan Karwowski