

Zarządzenie Nr 18/2024

Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze

z dnia 10 września 2024r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku jednostki będącego własnością Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 ze zm.) ustawy z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 ze zm.) w związku z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2303 ze zm.) oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2017 z dnia 12 lipca 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad przeprowadzania inwentaryzacji i Zarządzeniem Nr 7/2022 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze z dnia 31 maja 2022r. w sprawie wprowadzenia Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zleca się sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

§ 2. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Maciej Hertmanowski - Przewodniczący,
- Paulina Orzeszko - Członek,
- Waldemar Sieniawski - Członek.

§ 3.

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie spisu składników majątkowych w siedzibie poszczególnych komórek organizacyjnych według stanu na dzień 31 grudnia 2024r.

2. Uczestniczenie w szkoleniu przed inwentaryzacyjnym 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. 4. Pobranie dodatkowo druków ścisłego zarachowania w celu spisania przedmiotów ujawnionych w trakcie przeprowadzanie spisu.
5. 5. Ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych (pobranie oświadczeń na temat ewentualnych nieściśłości od osób materialnie odpowiedzialnych).
6. 6. Pobranie przez Przewodniczącego komisji od osób materialnie odpowiedzialnych i od osób odpowiedzialnych za gospodarkę składnikami majątkowymi w danej komórce oświadczeń o tym, że wszystkie składniki zostały spisane i nie wnoszą żadnych uwag i zastrzeżeń do wyników spisu i sposobu jego przeprowadzenia.
7. 7. Sporządzenie protokołu z przeprowadzenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji.
8. 8. Weryfikacja należności poprzez wysłanie potwierdzenia sald kontrahentów.
9. 9. Rozliczenie druków ścisłego zarachowania obowiązujących w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze.

§ 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 komisji ma obowiązek rozliczenia się z wygenerowanych arkuszy spisu z natury z w/w oprogramowania z Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym.

§ 7. Obowiązkiem Przewodniczącego komisji jest również rozliczenie się z druków ścisłego zarachowania pobranych w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym.

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

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

§ 10. Ostateczny termin rozliczenia inwentaryzacji upływa 15 stycznia 2025r.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.