

ZARZĄDZENIE Nr 13 /2017

WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 16 października 2017r.

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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016r. poz. 1888 z późn. zm.), ustawy z dnia 16 grudnia 2016r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016r. poz. 2259), w związku z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz.U. z 2017r. poz. 729) oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2017 z dnia 12 lipca 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad przeprowadzania inwentaryzacji i Zarządzeniem Nr 10/2017 Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze z dnia 12 lipca 2017r. 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:

Alina Uścińska-przewodnicząca,
Sonia Wróblewska-członek,
Aleksandra Ostaszewska-Pielak- członek,
Ewelina Mackiewicz-członek

§ 3. 1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie spisu składników majątkowych w siedzibie poszczególnych komórek organizacyjnych wg stanu na dzień 31.12.2017r.

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. Pobranie dodatkowo druków ścisłego zarachowania w celu spisania przedmiotów ujawnionych w trakcie przeprowadzania spisu.

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

6. Pobranie przez przewodniczącego od osób materialnie odpowiedzialnych i od osób odpowiedzialnych za gospodarkę 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.

7. 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 rozliczenia się z wygenerowanych arkuszy spisu z natury z w/w oprogramowania z Wydziałem Administracji.

§ 7. Obowiązkiem przewodniczącego jest również rozliczenie się z druków ścisłego zarachowania pobranych w Wydziale Administracji.

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

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

§ 10. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadza na dzień 31.12.2017r. inwentaryzację środków pieniężnych w kasie.

§ 11. Ostateczny termin rozliczenia inwentaryzacji upływa 15.01.2017r.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

RADCA PRAWNY

Krzysztof Bak
Krzysztof Bak