

w sprawie: *Inwentaryzacji*

Działając na podstawie art. 66 pkt 2 ppkt 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 r. nr 164, poz. 1365 z późn zm.), Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury:

- gotówki w kasie, wydawnictw, materiałów w przerobie i znaczków oraz materiałów w magazynach w Krakowie na dzień 31.12.2014 r. w drodze potwierdzenia sald
- należności z tytułu dostaw i usług oraz środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych w drodze weryfikacji:
- pozostałych aktywów i pasywów

1. Do przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury powołuję komisje w składzie:

Kraków

Jan Kubacki – przewodniczący
Iwona Kołodziejczyk – sekretarz

Członkowie zespołu spisowego:

Krzysztof Pernal
Magdalena Kaleta
Marta Walocha

Wrocław

Krzysztof Opalski – przewodniczący

Członkowie zespołu spisowego:

Małgorzata Szczepaniak
Anna Wodzislawska
Joanna Moroz
Agnieszka Skalniak

2. Przewodniczący komisji ustalają zespoły spisowe spośród osób ustalonych w nin. zarządzeniu. Zespoły spisowe winny składać się z co najmniej 2 osób.
3. Przewodniczący komisji może zarządzić przeprowadzenie inwentaryzacji w wybranych polach spisowych metodą porównawczą.
4. Przewodniczący przeprowadza instruktaż przed przystąpieniem do czynności spisowych.
5. Przewodniczący komisji i jej sekretarz dokonują wrywkowej kontroli przeprowadzonych spisów. Fakt kontroli należy potwierdzić podpisem, oznaczając sprawdzone pozycje i sporządzając protokół kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy powtórzyć spis z natury w obrębie tego obszaru spisowego.
6. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji przewodniczący komisji dopilnują

- uporządkowania stanowisk spisowych i zleca osobom odpowiedzialnym za poszczególne składniki majątku uporządkowanie ewidencji.
7. Osoby odpowiedzialne za stan składników objętych spisem zobowiązane są do złożenia przed rozpoczęciem spisu pisemnego oświadczenia, że wszystkie zrealizowane dowody PNU i ZMU zostały ujęte w ewidencji i przekazane do Kwestury.
 8. Arkusze spisowe należy pobrać w Kwesturze.
 9. Spisu z natury dokonuje się w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie lub wyznaczonego przez nią pełnomocnika.
 10. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz weryfikacji powołuję następujące osoby:
Kraków – Anna Olszewska
Wrocław – Agnieszka Skalniak
 11. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą potwierdzenia salda sporządza się zestawienie należności zawierające informację o potwierdzeniu salda.
 12. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez wyżej wymienione osoby i głównego księgowego / zastępcę głównego księgowego - odpowiednio w Krakowie i we Wrocławiu.
 13. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (Dz. U. Nr 121/1994 poz. 591) i Instrukcją Inwentaryzacyjną (Zarządzenie Rektora PWST nr 2/2014 z dnia 6.03.2014 r.).
 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PWST

prof. Ewa Kutryś

Otrzymują:

Kwestura Kraków
Kwestura Wrocław
Jan Kubacki - przew. Kraków
Krzysztof Opalski - przew. Wrocław
a/a