

Zarządzenie nr 17/2020
Kanclerza Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze
z dnia 18 grudnia 2020 roku

W sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze

Na podstawie: § 1 ust. 6 Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 25/2003 Rektora z dnia 15 listopada 2003 r. oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j., Dz.U. 2019, poz. 351 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Zarządzam następujące zasady i techniki przeprowadzenia w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze inwentaryzacji rocznej:

1. Skład Komisji Inwentaryzacyjnej w Karkonoskiej państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze jest określony zarządzeniem nr 2a/2019 Kanclerza Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.
2. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej według określonych pól spisowych. Pola spisowe i składy osobowe zespołów wymienione są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Na kontrolera spisowego powołuję Panią Małgorzatę Rostkowską.
4. Zmiana przydziału kontrolowanych pól spisowych może nastąpić decyzją przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w porozumieniu z Kwestorem.
5. Dla ustalenia stanów składników inwentaryzowanych drogą szacunków i przybliżonych obmiarów powołuję Pana Jacka Gogolewskiego.
6. Dla ustalenia wyceny i proporcji zagospodarowania składników zbędnych, nadmiernych i niepełnowartościowych powołuję Panią Joannę Sztando.
7. Terminarz przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i innych czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania pól spisowych oraz znajdujących się w nich składników, w szczególności do:
 - ułożenia tych samych składników w jednym miejscu,
 - oznaczenia składników wywieszkami identyfikacyjnymi,
 - uporządkowania i uzgodnienia z księgowością ewidencji.
9. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie analizy o której mowa w § 8 ust. 9 i 10 Instrukcji Inwentaryzacyjnej i sporządzi z tego protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Po uzyskaniu opinii Kwestora i Sekcji Prawnej, przedłoży je do zatwierdzenia Rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej.
10. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Rektora podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.
11. W czasie inwentaryzacji zespoły spisowe oraz osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są przestrzegać zapisów określonych w harmonogramie inwentaryzacji.
12. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
13. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Kwestorowi.

§ 2
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

KANGLERZ

mgr Agnieszka Gątnicka