

Zarządzenie nr 15/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie
z dnia 24 kwietnia 2017 r.

w sprawie: przedłużenia terminu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą pełnej inwentaryzacji ciągłej składników majątku, połączonego z założeniem nowej ewidencji i nadania nowych cech ewidencyjnych dla niskocennych składników majątku PWSZ w Ciechanowie.

Podstawa prawna:

- art. 4 ust. 5, art. 17 ust.2 oraz art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1047. z późn. zm.),
- art. 66 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 27.07.2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1842 z późn. zm.),

W oparciu o przedstawione wyniki inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 31.12.2016r. zarządzam co następuje:

- 1) uznać spis składników majątku w zakresie środków trwałych za prawidłowy i zakończony na dzień 31.12.2016r.;
- 2) ponownie przeprowadzić inwentaryzację składników majątku Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie, zwanej dalej Uczelnią, w zakresie niskocennych składników majątku.

Ustalam następujące zasady inwentaryzacji:

§1

1. Do składu Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

- 1) Andrzej Witkowski -przewodniczący
- 2) Adam Ostrowski –wiceprzewodniczący
- 3) Janusz Kowaliński- członek
- 4) Piotr Kuskowski - członek
- 5) Lidia Pszczółkowska –członek
- 6) Helena Zimnowodzka – członek.

2. Zadaniem komisji jest zapewnienie rzetelnego i poprawnego, popartego wiarygodną dokumentacją, ustalenia i sprawdzenia drogą spisu z natury stanu majątku Uczelni.

§2

1. Inwentaryzację należy powtórzyć w zakresie spisu z natury niskocennych składników majątku znajdujących się w ewidencji Administracji ogólnouczelnianej oraz Wydziału Inżynierii i Ekonomii.

2. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie do dnia 19 maja 2017r., według stanu na dzień 31.12.2016r. W terminie do 29 maja 2017r. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest przedstawić opracowane sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji oraz z weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych wraz z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia.

3. Na odrębnych arkuszach spisowych należy spisać następujące składniki majątku:

- a) niepełnowartościowe, uszkodzone, zużyte - jako przeznaczone do likwidacji;
- b) znajdujące się w Uczelni, a nie potwierdzone dokumentem przyjęcia.

4. Uczelniana Komisja Inwentaryzacyjna przedstawi wyjaśnienia ze szczegółowym opisem zaistniałego stanu dotyczącego wykazu różnic w ewidencji składników na Wydziale EDiTM, w Akademickim Centrum Kształcenia oraz w Domu Studenta zidentyfikowanych w wykazie różnic jako (wpis w uwagach) - „brak w ewidencji” oraz „przenieść do ewidencji ilościowej”.

§3

1. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne tj:

- 1) Elżbietę Gąsiorowską – Dziekan Wydziału Inżynierii i Ekonomii - za majątek stanowiący wyposażenie Wydziału Inżynierii i Ekonomii,
- 2) Andrzeja Kornetę - Dziekana Wydziału Elektroniki, Dziennikarstwa i Technik Multimedialnych – za majątek stanowiący wyposażenie Wydziału Elektroniki, Dziennikarstwa i Technik Multimedialnych,
- 3) Piotra Wójcika - Kanclerza PWSZ w Ciechanowie – za majątek trwały znajdującego się we władaniu Administracji ogólnouczelnianej,
- 4) Iwonę Godlewską – Dyrektora Akademickiego Centrum Kształcenia - za majątek stanowiący wyposażenie szkół działających w Akademickim Centrum Kształcenia do sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem spisu z natury w podległych jednostkach.

§ 4

1. Inwentaryzację przeprowadzą zespoły spisowe powołane zarządzeniem Kanclerza PWSZ w Ciechanowie Nr 2/2017 z dnia 24.04.2017 r.

2. Za poprawność zapisu odpowiada zespół spisowy.

Zadaniem zespołu spisowego jest ustalenie stanu posiadania, określenie dotychczasowego numeru ewidencyjnego, określenie strony i pozycji w księdze inwentarzowej, daty przychodu (zakupu) i symbolu dowodu. Przy opisie składnika majątku należy określić w sztukach przedmioty określone dotychczas w m² przeliczyć na sztuki (np. rolety na ilość okien).

3. Zobowiązuje się pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego starszego specjalistę ds. administracji Pana Janusz Kowalińskiego do prawidłowego wprowadzenia składników majątku do centralnego systemu ewidencji SIMPLE.MT oraz centralnego prowadzenia spraw związanych z ruchem składników majątku Uczelni, łącznie z ewidencją ilościową oraz indywidualnymi kartami ewidencyjnymi wyposażenia, we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw ewidencji składników majątku w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.

4. Wprowadzenia majątku do ewidencji centralnej, wydrukowania kart ewidencyjnych oraz odczekowania składników majątku należy dokonać do dnia 23 czerwca 2017r.

5. Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zadań wymienionych w punkcie 3 i 4 powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego.

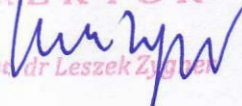
§5

1. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

2. Wyniki inwentaryzacji, czyli rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez rektora zostaną ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego 2017.
3. Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest przewodniczący Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej.
4. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych i przebiegu inwentaryzacji powierza się kanclerzowi.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr Leszek Zygiel