

ZARZĄDZENIE NR 46/11

REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

z dnia 20 października 2011 roku

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w 2011 roku**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 ze zmianami) oraz w związku z przepisami Instrukcji Inwentaryzacyjnej PWSZ w Pile

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Sadowski Jerzy – Przewodniczący,
- 2) Wawiernia Bogdan – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Pachowicz Tomasz – Członek,
- 4) Garska Justyna – Sekretarz.

2. Prawa i obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określa Instrukcja Inwentaryzacyjna PWSZ w Pile.

§ 2. Komisja Inwentaryzacyjna obejmuje zakresem inwentaryzacji następujące składniki mienia PWSZ:

- 1) środki pieniężne w kasie – w drodze spisu z natury,
- 2) druki ścisłego zarachowania znajdujące się w kasie – w drodze spisu z natury,
- 3) inne walory wartościowe przechowywane w kasie – w drodze spisu z natury,
- 4) potwierdzenie salda należności od kontrahentów według stanu na dzień 30 listopada 2011 roku,
- 5) wartości niematerialne i prawne tj. oprogramowanie i licencje komputerowe – w drodze porównania stanu ewidencyjnego z ksiąg rachunkowych w Kwesturze ze stanem ewidencji prowadzonej przez Centrum Sieciowo-Komputerowe według stanu na dzień 30 listopada 2011 roku,
- 6) materiały, książki i środki trwałe na składzie w magazynach – w drodze spisu z natury i porównania ze stanem z kartoteki magazynowej według stanu na dzień 31 grudnia 2011 roku,
- 7) kołdry, poduszki, pościele, powłoczki, ręczniki frotte, koce stanowiące składniki mienia PWSZ użytkowane w Domu Studenta, w Hali Sportowej oraz pokojach gościnnych w budynku A, przy ul. Podchorążych 10 – w drodze spisu z natury i porównania z ewidencją ilościową według stanu na dzień 30 listopada 2011 roku.

§ 3. Do potwierdzenia salda należności od kontrahentów według stanu na dzień 30 listopada 2011 roku powołuję Jeżewską-Banię Zofię.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu powołuję następujące Zespoły Spisowe:

- 1) **Zespół Spisowy Nr 1 do spisu z natury kołder, poduszek, pościeli, powłoczek, ręczników frotte, koców w Domu Studenta, w Hali Sportowej oraz pokojach gościnnych w budynku A, przy ul. Podchorążych 10, w składzie:**
 - a) Sierpiński Rafał – Przewodniczący,
 - b) Kosmatka Marcin – Członek,
 - c) Pająk Anna – Członek.
- 2) **Zespół Spisowy Nr 2 do spisu z natury w magazynach, w składzie:**
 - a) Wawiernia Bogdan – Przewodniczący,
 - b) Bożyk Dariusz – Członek,
 - c) Myszkowski Maciej – Członek.
- 3) **Zespół Spisowy Nr 3 do spisu z natury w kasie, w składzie:**
 - a) Nowacka Justyna – Przewodnicząca,
 - b) Bykowska Iwona – Członek,
 - c) Grabowska Anna – Członek.
- 4) **Zespół Spisowy Nr 4 do ustalenia i weryfikacji stanu ilościowo-wartościowego oprogramowania i licencji komputerowych, w składzie:**
 - a) Burda Cezary – Przewodniczący,
 - b) Szubert Paweł – Członek,
 - c) Wieczorek Sławomir – Członek.

§ 5. Do przeprowadzenia wrywkowej kontroli zespołów spisowych powołuję Pachowicza Tomasza.

§ 6. 1. Spis z natury w kasie należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2011 roku.

2. Spis pozostałych składników majątku uczelni tj. oprogramowania i licencji komputerowych; materiałów, książek i środków trwałych na składzie w magazynach; kołder, poduszek, pościeli, powłoczek, ręczników frotte, koców w Domu Studenta, w Hali Sportowej i pokojach gościnnych w budynku A oraz potwierdzenie salda należności od kontrahentów według stanu na dzień 30 listopada 2011 roku należy przeprowadzić w okresie od 5 grudnia 2011 roku do 13 stycznia 2012 roku.

§ 7. 1. W terminie do 16 stycznia 2012 roku należy rozliczyć inwentaryzację oraz sporządzić wykaz różnic.

2. Zadanie określone w § 6 ust. 1 powierzam Kwestorowi PWSZ.

3. W terminie do 31 stycznia 2012 roku Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi i przedłoży do zatwierdzenia Rektora protokół z przebiegu i wyników inwentaryzacji.

4. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Pracownicy PWSZ w Pile, biorący udział w inwentaryzacji, ponoszą odpowiedzialność za zgodne z przepisami, rzetelne i terminowe wykonanie inwentaryzacji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.