

## **ZARZĄDZENIE NR 90/13**

### **REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ**

#### **IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

**z dnia 27 września 2013 roku**

#### **w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w 2013 roku**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 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 późn. zm.) 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) Sierpiński Rafał – 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 2013 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 2013 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 2013 roku;
  - 7) kołdry, poduszki, pościelenie, 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 2013 roku.
- § 3.** Do potwierdzenia salda należności od kontrahentów według stanu na dzień 30 listopada 2013 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) Grabowska Anna – Przewodnicząca,
    - b) Wawzkiewicz Aneta – Członek,
    - c) Kosmatka Marcin – Członek;
  - 2) **Zespół Spisowy Nr 2 do spisu z natury w magazynach, w składzie:**
    - a) Wawiernia Bogdan – Przewodniczący,
    - b) Walkowiak Czesław – Członek,
    - c) Arkadiusz Sierpiński – Członek;
  - 3) **Zespół Spisowy Nr 3 do spisu z natury w kasie, w składzie:**
    - a) Nowacka Justyna – Przewodnicząca,
    - b) Grodzicka Anna – Członek,
    - c) Bykowska Iwona – Członek;
  - 4) **Zespół Spisowy Nr 4 do ustalenia i weryfikacji stanu ilościowo-wartościowego oprogramowania i licencji komputerowych, w składzie:**
    - a) Wieczorek Sławomir – Przewodniczący,
    - b) Szubert Paweł – Członek,
    - c) Burda Cezary – Członek.

§ 5. Do przeprowadzenia wrywkowej kontroli zespołów spisowych powołuję Rafała Sierpińskiego.

§ 6. 1. Spis z natury w kasie należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2013 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 2013 roku należy przeprowadzić w okresie od 5 grudnia 2013 roku do 10 stycznia 2014 roku.

§ 7. 1. W terminie do 15 stycznia 2014 roku należy rozliczyć inwentaryzację oraz sporządzić wykaz różnic.  
2. Zadanie określone w § 6, pkt 1 powierzam Kwestorowi PWSZ.  
3. W terminie do 31 stycznia 2014 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.

Rektor  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
im. Stanisława Staszica w Pile

prof. nadzw. dr hab. Donat Mierzejewski