

ZARZĄDZENIE Nr 66/2014
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 18 grudnia 2014 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012, poz. 572, z późn. zm.) w związku z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie rocznego spisu z natury za rok 2014, który będzie obejmował:

- 1) gotówkę i druki ścisłego zarachowania w kasie Rektoratu;
- 2) gotówkę w kasie Domu Akademickiego;
- 3) gotówkę w kasie recepcji Budynku „F” Kampusu;
- 4) wydawnictwa uczelniane;
- 5) stan paliw opałowycch w Instytucie Kultury Fizycznej;
- 6) stan paliwa w samochodzie służbowym.

§ 2

Do przeprowadzenia spisu, o którym mowa w § 1, powołuje się Zespół spisowy w składzie osobowym:

- mgr Katarzyna Kowalczyk - przewodnicząca
- mgr Sławomir Ciułkowski - członek
- mgr Dariusz Horowski - członek

§ 3

Uzgodnienie i weryfikację sald składników aktywów i pasywów nie objętych inwentaryzacją w drodze spisu z natury dokonają rzeczowo właściwi pracownicy wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r., zgodnie z załącznikiem.

§ 4

Za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie spisu z natury zgodnie ze stanem faktycznym odpowiedzialna jest przewodnicząca Zespołu spisowego.

§ 5

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością weryfikacji sald stanu aktywów i pasywów powierza się Kwestorowi.

§ 6

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego tj. 2014 roku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Zbigniew ŚLIPEK

Harmonogram inwentaryzacji rocznej za 2014 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Osoba/osoby odpowiedzialne
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2014 r.	Bożena Budnik
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2014 r.	Bożena Budnik
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2014 r.	Bożena Budnik
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2014 r.	Halina Marcisz
5.	Rozrachunki z pracownikami, studentami	Dane ewidencji księgowej	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2014 r.	Agnieszka Słaby
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Weryfikacja na dzień 31.12. 2014 r.	Krystyna Mamiak
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2014 r.	Maria Wojtas
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa - Rektorat Kasa – Dom Akademicki Kasa – Budynek „F” Kampusu	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2014 r.	Zespół spisowy
9.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa- Rektorat	Roczna pełna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2014 r.	Zespół spisowy
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2014 r.	Agnieszka Słaby

11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księkowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2014 r.	Halina Marcisz
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księkowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2014 r.	Maria Wojtas, Krystyna Mamiak
13.	Materiały	Opał - Kampus paliwo- samochód	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2014 r.	Zespół spisowy
14.	Wydawnictwa uczelniane	Biblioteka Uczelniana	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2014 r.	Zespół spisowy