

Zarządzenie Nr 38/2020
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 4 czerwca 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu ze stanem na dzień 30-06-2020 r.

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) i § 33 ust. 2 Zasad gospodarowania majątkiem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu, stanowiących załącznik do zarządzenia Rektora Nr 12/2015 z dnia 7 maja 2015 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu ze stanem na dzień 30-06-2020 r.:

1. Na podstawie spisów z natury należy przeprowadzić inwentaryzację:
 - 1) środków trwałych,
 - 2) pozostałych środków trwałych w używaniu,
 - 3) niskocennych składników majątkowych długotrwałego używania.
2. Na podstawie weryfikacji sald wynikających z ewidencji księgowej z dowodami źródłowymi, przeprowadzić inwentaryzację:
 - 1) budynków i budowli,
 - 2) gruntów,
 - 3) wartości niematerialnych i prawnych (własnych).
3. Powołuje się zespoły spisowe w składzie:
 - 1) zespół spisowy dla budynku Domu Studenckiego:
 - Jacek Wojtasik
 - Jan Prabucki,
 - 2) zespół spisowy dla budynków dydaktycznych B1, B2, B3, Zacisze 12 oraz mieszkania służbowego ul. Bałuckiego 15/4 w Elblągu:
 - Danuta Masełko,
 - Adam Kuczuro,
 - w laboratoriach komputerowych: Konrad Adamkiewicz (B1), Adrian Tomczyk (B3), Kamil Szypkowski (B2), Leszek Grzybek (serwerownia B3), Marcei Mielczarek (serwerownia DS2, Zacisze 12, B2).
3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie inwentaryzacji 01-07-2020 r.
 - 2) zakończenie inwentaryzacji 31-10-2020 r.
4. Harmonogram prac inwentaryzacyjnych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

5. Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej i Kwestora do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób administrujących oraz pracowników Kwestury o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
6. Osoby administrujące, odpowiedzialne za nadzorowanie środkami trwałymi, zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania pola spisowego i ewidencji, a w szczególności:
 - 1) oznaczenia numerami inwentarzowymi wszystkich składników majątku,
 - 2) przeprowadzenia likwidacji środków trwałych zgodnie z przepisami określonymi w *Zasadach gospodarowania majątkiem PWSZ w Elblągu* do dnia rozpoczęcia spisu z natury,
 - 3) uporządkowania ewidencji analitycznej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi w ewidencji syntetycznej i innych urządzeniach ewidencyjnych.
7. Od dnia 01-07-2020 r. do dnia zakończenia spisu z natury, nie dokonuje się żadnych przychodów i rozchodów składników majątku w ewidencji księgowej.
8. Przychody i rozchody składników majątku od dnia zakończenia spisu z natury do końca roku obrotowego podlegają inwentaryzacji na dzień 31-12-2020 r..
9. Termin rozliczenia inwentaryzacji składników majątkowych określonych w § 1 ust. 1 i 2 ustala się na dzień 31-12-2020 r.
10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do Kwestora w terminie do 15-01-2021 r.

§ 2

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3

Nadzór nad prawidłowym, kompletnym i terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji powierza się Kwestorowi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. inż. Zbigniew Walczyk

HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH
inwentaryzacji środków trwałych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
ze stanem na dzień 30-06-2020 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Pole spisowe (budynek)	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
			od	do	
1	Pokoje studenckie i biura, siłownia i teatr	DS	01-07-2020	30-09-2020	rodzaj i forma inwentaryzacji - spis z natury metoda przeprowadzenia - pełna Stan na dzień 30-06-2020 r.
2	Laboratorium IIS – Studio multimedialne (W. Gerej, Ł. Żołędziwski)	DS	01-10-2020	15-10-2020	
3	Sprzęt sportowy ZWF i AZS (H. Szumna, J. Świątkowski)	DS	01-10-2020	15-10-2020	
4	Laboratoria IP (T. Dąbrowski, K. Szwemińska, B. Brzeziński, S. Kwitniewski, B. Wolak, D. Iskra-Świercz)	B1, DS	01-07-2020	15-10-2020	
5	Biura, sale dydaktyczne	B1	01-07-2020	31-10-2020	
6	Biura, sale dydaktyczne, laboratoria komputerowe	B2			
7	Biura, sale dydaktyczne, garaże: 25/26, 28, 35/36 - warsztat	B3			
8	Laboratoria IIS (W. Gerej, H. Olszewski, K. Wasielewska, S. Witkowski)	B3			
9	Mieszkanie służbowe – Elbląg ul. Bałuckiego 15/4 (Ł. Żołędziwski)				