

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 624 46 20, 16 624 46 50  
NIP; 792-17-94-406

http:www.pwste.edu.pl

e-mail:pwste@pwste.edu.pl  
REGON; 650894385

---

## Zarządzenie nr 134/2015

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej

im. ks. Bronisława Markiewicza

w Jarosławiu

z dnia 07. grudnia .....2015 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572, z późn. zm.) art. 4 ust.4, art. 26, art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### §1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w PWSTE w Jarosławiu przez Komisję Inwentaryzacyjną w składzie powołanym zarządzeniem nr 64/2014 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 18 września 2014r. w sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej w PWSTE w Jarosławiu, w terminie od 15 grudnia 2015 do 15 stycznia 2016r.

### §2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
  - zapasy materiałów,
  - zapasy towarów - wydawnictwo,
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
  - środki pieniężne w kasie,
  - czeki i weksle obce,
  - depozyty,
  - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
  - druki ścisłego zarachowania,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów;
  - należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych należności dla pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

— zobowiązania

4) w drodze weryfikacji:

— należności sporne i wątpliwe, w tym również dochodzone na drodze sądowej, należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, przychody przyszłych okresów, fundusze, rezerwy, fundusze specjalne.

### §3

1. Powołuje zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji w następujących obszarach:

Zespół spisowy	Przedmiot spisu	Członkowie zespołu	Metoda inwentaryzacji	Wg stanu na dzień
Nr 1	Magazyn biurowo-chemiczny	1. Maciaszek Barbara, 2. Bulanowska – Sebastianka Anna, 3. Wywrot Henryk.	Spis z natury	21-22.12.2015r.
Nr 2	Środki pieniężne w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, druków ścisłego zarachowania	1. Tomaszewski Janusz, 2. Tabin Mariola. 3. Słysz Rafał.	Spis z natury w formie protokołu	31.12.2015r.
Nr 3	Środki trwałe w budowie	1. Żołyński Jan, 2. Bulanowska – Sebastianka Anna, 3. Słysz Rafał,  Blajer Andrzej- osoba obecna przy inwentaryzacji.	Weryfikacja stanu ewidencyjnego	31.12.2015r.
Nr 4	Magazyn Wydawniczy	1. Garbulińska Beata, 2. Maciaszek Barbara, 3. Wywrot Henryk.	Spis z natury	15.12.2015r.

2. Zobowiązuję pracowników Kwestury, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności i zobowiązań.

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2015r.

4. Przychody i rozchody składników majątku od dnia zakończenia spisu z natury do końca roku obrotowego podlegają inwentaryzacji na dzień 31 grudnia 2015r.

5. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być dostarczone do Kwestora w terminie do 15 stycznia 2016r.

#### §4

1. Zobowiązuję komisję do:
- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
  - przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji, przekazania do zatwierdzenia do Kanclerza,
  - przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Kwestury w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

#### §5

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

#### §6

Na czas przeprowadzenia spisów z natury zawiesza się nieobecność (np. z tyt. urlopów) wszystkich pracowników odpowiedzialnych za nadzorowanie majątkiem Uczelni, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.

#### §7

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

#### §8

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

#### §9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
PWSTE w Jarosławiu  
Doc. dr Krzysztof Rejman

K W E S T O R

mgr. inż. Dorota Wnuk

ADWOKAT PRAWNY

Jerzy Rymkiewicz  
ul. Rej 01RP Rzeszów 35-101

