

Zarządzenie nr 9/2023
Kanclerza Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
z dnia 2 sierpnia 2023 r.

W sprawie: przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji środków trwałych z grupy VIII (meble) drogą spisu z natury w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze.

Na podstawie: § 41 ust.1 Statutu Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze (t.j., Obwieszczenie nr 1 Rektora KANS z dnia 31 marca 2023 r.), w zw. z § 1 ust. 6 Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 7/2022 Rektora z dnia 4 lutego 2022 r. w zw. z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j., Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.), na wniosek Kwestora Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzam następujące zasady i techniki przeprowadzenia w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze okresowej inwentaryzacji środków trwałych z grupy VIII (meble) drogą spisu z natury:

1. Skład Komisji Inwentaryzacyjnej w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze jest określony Zarządzeniem nr 10/2022 Kanclerza z dnia 30.06.2022 r. oraz Zarządzeniem nr 21/2022 Kanclerza z dnia 15 grudnia 2022 r.
2. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzania okresowej inwentaryzacji środków trwałych z grupy VIII (meble) drogą spisu z natury. Skład osobowy zespołów wymieniony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Na kontrolera spisowego powołuję Panią Małgorzatę Rostkowską.
4. Zmiana przydziału kontrolowanych obszarów spisowych może nastąpić decyzją przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w porozumieniu z Kwestorem.
5. Dla ustalenia wyceny i proporcji zagospodarowania składników zbędnych, nadmiernych i niepełnowartościowych powołuję Pana Tomasza Mydłowskiego
6. Terminarz przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji środków trwałych z grupy VIII (meble) drogą spisu z natury i innych czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia wszystkich osób powołanych do inwentaryzacji, a w tym również osób odpowiedzialnych materialnie, osób prowadzących ewidencję inwentaryzowanych składników i kontrolerów spisowych.
8. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania rejonów spisowych oraz znajdujących się w nich składników, w szczególności do:
 - ułożenia tych samych składników w jednym miejscu,
 - oznaczenia składników wywieszkami identyfikacyjnymi,
 - uporządkowania i uzgodnienia z księgowością ewidencji.
9. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie analizy, o której mowa w § 8 ust. 9 i 10 Instrukcji Inwentaryzacyjnej i sporządzi z tego protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

Po uzyskaniu opinii Kwestora i Sekcji Prawnej, przedłoży je do zatwierdzenia Rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej.

10. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Rektora podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.
11. W czasie inwentaryzacji zespół spisowy oraz osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są przestrzegać zapisów określonych w harmonogramie inwentaryzacji.
12. Na czas inwentaryzacji zobowiązuje się osoby odpowiedzialne do nie przenoszenia środków trwałych.
13. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
14. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Kwestorowi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KANCLERZ

mgr Agnieszka Gątnicka