

Zarządzenie nr 128/2023
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 14 grudnia 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Akademii Tarnowskiej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023.120 z późn. zm.) oraz na podstawie Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2009 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 8 września 2009 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący – Pan Józef Ligęza
- 2) Sekretarz – Pani Katarzyna Bator-Ptak
- 3) Członek – Pani Monika Grela
- 4) Członek – Pani Jadwiga Głowacka

§ 2.

Powołuję zespoły w składzie:

Numer zespołu	Skład zespołu spisowego	Pole spisowe
I	1. Agnieszka Rybska - Kwestura 2. Agnieszka Kapusta – Dział Toku Studiów	Nr 1
II	1. Sławomir Urban – Dział Obsługi Informatycznej 2. Alicja Kosman-Nasiadka - Kwestura	Nr 2
III	1. Marta Jagiełło-Zajac - Kwestura 2. Piotr Bihuniak - Dział Techniczny	Nr 3

§ 3.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następuje na dzień:

- 1) w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2023 r.;
- 2) w drodze uzgodnienia salda na dzień 30.11.2023 r.;
- 3) w drodze weryfikacji na ostatni dzień roku kalendarzowego, przy czym można ją prowadzić nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym;
- 4) spis środków pieniężnych w kasie na ostatni dzień roku kalendarzowego.

2. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram, stanowiący Załącznik do Zarządzenia.

§ 4.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2009 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 8 września 2009 r. z udzielonym instruktażem.

§ 5.

Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i Kwestora do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych do dnia 20 grudnia 2023 r.

§ 6.

Zobowiązuję pracowników do wykonania następujących prac przygotowawczych do inwentaryzacji:

1) jednostki organizacyjne Akademii powinny dokonać uzgodnień z Kwesturą w zakresie prowadzonej ewidencji składników majątkowych w celu ustalenia ich stanu bieżącego;

§ 7.

Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za właściwe przygotowanie komórki w celu sprawnego i terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej:

1) złoży niezwłocznie, nie później niż do dnia 19 stycznia 2023 r. Kwestorowi wypełnione arkusze inwentaryzacyjne w celu ich wyceny i rozliczenia różnic;

2) złoży niezwłocznie, nie później niż do 1 marca 2023 r. przedłoży Rektorowi Akademii Tarnowskiej protokół komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Wyniki inwentaryzacji ujmuje się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10.

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

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni

Rektor Akademii Tarnowskiej

Załącznik
do Zarządzenia Nr 128/2023
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 14 grudnia 2023 r.

HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH W ROKU 2023

Lp.	Rodzaj składników majątkowych	Pole spisowe		Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Wg stanu na dzień	Zespół spisowy / osoby odpowiedzialne	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
		Nazwa	Numer				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Stan kasy, czeki, weksle, bony i inne papiery wartościowe krótkoterminowe	- ul. Mickiewicza 8 - ul. Słowackiego 7	1	Spis z natury	31.12.2023	I	31.12.2023
2	Druki ściślego zarachowania	- ul. Mickiewicza 8	2	Spis z natury	31.12.2023	II	31.12.2023
3	Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	Pion Kanclerza	3	Spis z natury	31.12.2023	III	do 15.01.2024
4	Składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową	Pion Kanclerza		Weryfikacja	31.12.2023	Pion Kanclerza	do 15.01.2024
5	Wartości niematerialne i prawne	Dział obsługi informatycznej		Weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy merytoryczni DOI	do 31.01.2024
6	Akcje i udziały	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahentów	30.11.2023	Pracownicy kwestury	do 15.01.2024
7	Inwestycje – środki trwałe w budowie	Dział techniczny – sekcja inwestycji		Weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy merytoryczni komórek, które mają przypisany plan na inwestycje	do 10.02.2024
8	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od banków	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2024
9	Pożyczki i kredyty	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia wykazanego salda	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2024
10	Należności cywilnoprawne od kontrahentów	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahentów	30.11.2023	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2024

	prowadzących księgi rachunkowe						
11	Należności publiczno-prawne i należności wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Kwestura		weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 20.03.2024
12	Należności sporne i wątpliwe	Kwestura		weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 20.03.2024
13	Zobowiązania	Kwestura		weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 20.03.2024
14	Kapitały, fundusze, fundusze specjalne, i pozostałe konta	Kwestura		weryfikacja	31.12.2023	Pracownicy Kwestury	do 20.03.2024