

Zarządzenie nr 134/2024
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 10 grudnia 2024 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. Magdalena Pyrek - Kwestura	Nr 2
III	1. Katarzyna Michalik - Kwestura 2. Piotr Bihuniak - Dział Techniczny	Nr 3
IV	1. Katarzyna Michalik - Kwestura 2. Marta Petelicka – Dział Zamówień Publicznych	Nr 4

§ 3.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następuje na dzień:

- 1) w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2024 r.;
- 2) w drodze uzgodnienia salda na dzień 30.11.2024 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 Z-cy Kwestora do przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych do dnia 20 grudnia 2024 r.

§ 6.

Zobowiązuję pracowników do wykonania niezbędnych prac przygotowawczych do inwentaryzacji. Jednostki organizacyjne Akademii Tarnowskiej powinny dokonać uzgodnień z Kwesturą w zakresie prowadzonej ewidencji składników majątkowych w celu ustalenia ich stanu bieżącego.

§ 7.

Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za właściwe ich przygotowanie komórki do celu sprawnego i terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8.

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej:

- 1) złoży niezwłocznie, nie później niż do dnia 19 stycznia 2025 r. Z-cy Kwestora wypełnione arkusze inwentaryzacyjne w celu ich wyceny i rozliczenia różnic;
- 2) złoży niezwłocznie, nie później niż do 1 marca 2025 r. 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

HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH W ROKU 2024

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	31.12.2024	I	31.12.2024
2	Druki ścisłego zarachowania	- ul. Mickiewicza 8	2	Spis z natury	31.12.2024	II	31.12.2024
3	Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	Pion Kanclerza	3	Spis z natury	31.12.2024	III	do 15.01.2025
4	Stany magazynowe	- ul. Mickiewicza 8	4	Spis z natury	31.12.2024	IV	31.12.2024
5	Składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową	Pion Kanclerza		Weryfikacja	31.12.2024	Pion Kanclerza	do 15.01.2025
6	Wartości niematerialne i prawne	Dział obsługi informatycznej		Weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy merytoryczni DOI	do 31.01.2025
7	Akcje i udziały	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahentów	30.11.2024	Pracownicy kwestury	do 15.01.2025
8	Inwestycje – środki trwałe w budowie	Dział techniczny – sekcja inwestycji		Weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy merytoryczni komórek, które mają przypisany plan na inwestycje	do 10.02.2025
9	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od banków	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2025

10	Pożyczki i kredyty	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia wykazanego salda	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2025
11	Należności cywilnoprawne od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe	Kwestura		Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od kontrahentów	30.11.2024	Pracownicy Kwestury	do 15.01.2025
12	Należności publiczno-prawne i należności wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Kwestura		weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 28.02.2025
13	Należności sporne i wątpliwe	Kwestura		weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 28.02.2025
14	Zobowiązania	Kwestura		weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 28.02.2025
15	Kapitały, fundusze, fundusze specjalne, i pozostałe konta	Kwestura		weryfikacja	31.12.2024	Pracownicy Kwestury	do 28.02.2025