

SK.021.9.2020

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

Kanclerza Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 30 listopada 2020 r.

w sprawie **przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku Uczelni**

Na podstawie art. 26 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz § 83 § 92 ust. 1 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 16 maja 2019 r., którego tekst jednolity przyjęty został Uchwałą nr 234/2019 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 grudnia 2019 oraz § 7 ust. 1 Regulaminu organizacji i przeprowadzania inwentaryzacji w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, przyjętego Zarządzeniem Rektora nr 318/2020 z dnia 18 lutego 2020 r., zarządzam:

§ 1

I. Przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanu na dzień 30 listopada 2020 r. w drodze spisu z natury następujących składników majątku Uczelni:

1. materiałów w magazynie w obiekcie APS w Warszawie.

II. Przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. w drodze spisu z natury następujących składników majątku Uczelni:

1. biletów MZK,
2. druków ścisłego zarachowania (dyplomy, legitymacje studenckie, książeczki zdrowia, itp.),
3. stanu voucherów w bibliotece APS,
4. publikacji w toku – realizowanych przez Wydawnictwo APS,
5. wyrobów własnych w magazynie skryptów APS.

III. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskiwania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald na dzień 31 października 2020 r.

IV. Weryfikację stanów wynikających z ksiąg rachunkowych.

KANCLERZ
mgr Maciej Gajewski

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury, na wniosek przewodniczącego uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej, powołuję zespoły spisowe w składzie :

Zespół nr 1

do przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31 grudnia 2020 r. wyrobów własnych w magazynie skryptów w obiekcie APS w Warszawie:

1. Ewa Kaszuba,
2. Joanna Kołaczyńska.

Zespół nr 2

do przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31 grudnia 2020 r. biletów MZK w kancelarii APS:

1. Ewa Kaszuba,
2. Renata Krynicka.

Zespół nr 3

do przeprowadzenia spisu na dzień 31 grudnia 2020 r. druków ścisłego zarachowania w magazynie APS w Warszawie:

1. Małgorzata Narojczyk,
2. Anna Piłat.

Zespół nr 4

do przeprowadzenia spisu na dzień 31 grudnia 2020 r. stanu voucherów w bibliotece APS:

1. Anna Netrowska,
2. Teresa Warnawin.

Zespół nr 5

do przeprowadzenia spisu na dzień 31 grudnia 2020 r. publikacji w toku realizowanych przez Wydawnictwo APS:

1. Małgorzata Narojczyk,
2. Jolanta Jamiołkowska.

Zespół nr 6

do przeprowadzenia spisu z natury na dzień 30 listopada 2020 r. materiałów w magazynie w obiekcie APS w Warszawie:

1. Piotr Brak,
2. Renata Krynicka.

§ 3

Inwentaryzację określoną w § 1 pkt III, IV przeprowadza Kwestor z pomocą podległych jednostek:
– kwestury APS,
– działu księgowości Zakładu Gospodarczego Osiedle Akademickie „Przyjaźń”
każdej w zakresie prowadzonej przez daną jednostkę ewidencji.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z „Regulaminem organizacji i przeprowadzania inwentaryzacji w APS” wprowadzonym Zarządzeniem Rektora APS nr 318/2020 z dnia 18 lutego 2020 r.

§ 5

Terminy rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji wyznaczam harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad obowiązujących obostrzeń sanitarnych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


KANCLERZ
mgr Maciej Gajewski

Kanclerz APS

Mgr Maciej Gajewski

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzonej wg stanu na dzień 30.11.2020 r. oraz 31.12.2020 r.

do Regulaminu organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji w APS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2020 Kanclerza APS z dnia 30 listopada 2020 r.)

Nr zespołu spisowego	Inwentaryzacja: składniki majątkowe, pola spisowe, grupy sald itp..	Konto księgowe, na którym ujęte inwentaryzowane składniki	Inwentaryzacja (np. spis z natury) wg stanu na dzień	Nazwisko przewodniczącego	inwentaryzacji (np. spis z natury) od ... do	przekazanie dokumentacji do uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej	przekazanie kwestorowi dokumentacji inwentaryzacyjnej przez przewodniczącego uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej	wycena i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	złożenie wyjaśnień przez osoby odpowiedzialne materialnie	rozpatrzenie (weryfikacja różnic przez uczelnianą komisję (wniosek w sprawie rozliczenia różnic)	zaopiniowanie wniosków uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej przez kwestora i radcę prawnego	zatwierdzenie wniosków uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej przez rektora	Uwagi
1	Wyroby własne w magazynie skryptów w APS		31.12.2020	Ewa Kaszuba	od 04.01.2021 do 12.01.2021	12.01.2021	14.01.2021	22.01.2021	26.01.2021	27.01.2021	29.01.2021	01.02.2021	
2	Bilety MZK		31.12.2020	Ewa Kaszuba	od 04.01.2021 do 12.01.2021	12.01.2021	14.01.2021	22.01.2021	26.01.2021	27.01.2021	29.01.2021	01.02.2021	
3	Druki ścisłego zarachowania (dyplomy, świadectwa, legitymacje stud. itp.) w magazynie APS		31.12.2020	Małgorzata Narojczyk	od 04.01.2021 do 12.01.2021	12.01.2021	14.01.2021	22.01.2021	26.01.2021	27.01.2021	29.01.2021	01.02.2021	
4	Vouchery – w bibliotece APS		31.12.2020	Netrowska Anna	od 04.01.2021 do 12.01.2021	12.01.2021	14.01.2021	22.01.2021	26.01.2021	27.01.2021	29.01.2021	01.02.2021	
5	Publikacje w toku – realizowane przez Wydawnictwo APS		31.12.2020	Narojczyk Małgorzata	od 18.01.2021 do 31.01.2021	08.02.2021	11.02.2021	19.02.2021					wycena poniesionych nakładów
6	Materiały w magazynie w obiekcie APS		30.11.2020	Piotr Brak	od 07.12.2020 do 18.12.2020	18.12.2020	22.12.2020	30.12.2020	07.01.2021	08.01.2021	11.01.2021	14.01.2021	

Sporządził:
p.o. Kwestora
Marta Bigos

Zatwierdził:
Przewodniczącą Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej
Jolanta Boguszewska