

Zarządzenie nr 14/2024
Kanclerza Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
z dnia 9 grudnia 2024 roku.

W sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze.

Na podstawie: § 1 ust.6 Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Rektora KANS nr 7/2022 z dnia 4 lutego 2022 roku w związku z art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j., Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzam następujące zasady i techniki przeprowadzenia w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze inwentaryzacji rocznej:

1. Skład Komisji Inwentaryzacyjnej w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych jest określony Zarządzeniem nr 21/2022 Kanclerza KANS z dnia 15 grudnia 2022r.
2. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej według określonych pól spisowych. Pola spisowe i składy osobowe zespołów wymienione są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Na kontrolera spisowego powołuję Panią Małgorzatę Rostkowską.
4. Zmiana przydziału pól spisowych może nastąpić decyzją Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w porozumieniu z Kwestorem.
5. Dla ustalenia stanów składników inwentaryzowanych drogą szacunków i przybliżonych obmiarów powołuję Pana Ryszarda Kubiaka.
6. Dla ustalenia wyceny i proporcji zagospodarowania składników zbędnych, nadmiernych i niepełnowartościowych powołuję Panią Joannę Sztando.
7. Terminarz przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i innych czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania pól spisowych oraz znajdujących się w nich składników, w szczególności do:
 1. ułożenia tych samych składników w jednym miejscu,
 2. oznaczenia składników wywieszkami identyfikacyjnymi,
 3. 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 prawnika zatrudnionego w 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 zespoły spisowe oraz osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są przestrzegać zapisów określonych w harmonogramie inwentaryzacji.
12. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
13. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Kwestorowi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ


mgr. Dorota Gajda