

Zarządzenie nr 24/2025
Kancelerza Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
z dnia 10 grudnia 2025 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.), zarządzam 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 14/2025 Kancelerza KANS z dnia 30 czerwca 2025r.
- 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 Matyldę Mydlowską.
- 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:
 - a) ułożenia tych samych składników w jednym miejscu,

- b) oznaczenia składników wywieszkami identyfikacyjnymi,
 - c) 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 materialne 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.

K A N C L E R Z

mgr inż. Dorota Gajda