

Zarządzenie nr 45/2022

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 12 kwietnia 2022 roku

w sprawie ewidencji i gospodarki aktywami trwałymi oraz aparaturą naukowo-badawczą

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz § 28 ust. 1-2, § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady ewidencji oraz obiegu dokumentów w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwany dalej UJK lub Uczelnią) dotyczące:
 - 1) środków trwałych;
 - 2) wartości niematerialnych i prawnych;
 - 3) zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych zgodnie z odrębnymi przepisami, a także zakupu wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną dla środka trwałego w przepisach odrębnych oraz innych urządzeń niezdefiniowanych jako aparatura naukowo-badawcza, będących środkami trwałymi (w tym sprzęt elektroniczny) zakupionych w ramach działalności badawczej i rozwojowej (B+R).
2. Zasady ewidencji oraz obiegu dokumentów dotyczące środków trwałych szczegółowo określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zasady ewidencji oraz obiegu dokumentów dotyczące wartości niematerialnych i prawnych szczegółowo określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Zasady ewidencji oraz obiegu dokumentów dotyczące zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych zgodnie z odrębnymi przepisami, a także zakupu wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną dla środka trwałego w przepisach odrębnych oraz innych urządzeń niezdefiniowanych jako aparatura naukowo-badawcza, będących środkami trwałymi (w tym sprzęt elektroniczny) zakupionymi w ramach działalności badawczej i rozwojowej (B+R), szczegółowo określają załączniki:
 - 1) nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) nr 4 do niniejszego zarządzenia dla projektów badawczych, których realizację rozpoczęto przed 2016 rokiem.
5. Wprowadza się wzory dokumentów:
 - 1) protokół zmiany miejsca użytkowania środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych/aparatury naukowo-badawczej stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) wniosek o likwidację składnika majątkowego kierowany do Komisji Likwidacyjnej stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;
 - 3) dokument likwidacji środka trwałego/ wartości niematerialnych i prawnych/aparatury naukowo-badawczej – LT stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia;

- 4) protokół fizycznej likwidacji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, aparatury naukowo-badawczej stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia;
 - 5) protokół przekazania – przejęcia składnika majątkowego – PT stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia;
 - 6) dokument OT – przyjęcie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych/aparatury naukowo-badawczej na majątek Uczelni stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia;
 - 7) protokół ujawnienia środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych/aparatury naukowo-badawczej – stanowiący załącznik nr 14 do niniejszego zarządzenia;
 - 8) zestawienie różnic inwentaryzacyjnych – stanowiące załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia;
 - 9) protokół zmiany osoby odpowiedzialnej materialnie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych/aparatury naukowo-badawczej stanowiący załącznik nr 15 do niniejszego zarządzenia.
6. Stawki dla amortyzacji bilansowej środków trwałych UJK określa tabela amortyzacyjna stanowiąca załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia (w przypadku nabycia środka trwałego z grupy niewymienionej w załączniku ustala się dla niego stawkę indywidualną kierując się okresem użytkowania).
7. Protokół wyceny i przyjęcia na majątek Uczelni aparatury naukowo-badawczej określa załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia (dla projektów badawczych, których realizację rozpoczęto przed rokiem 2016).

§ 2

1. Rzeczowe aktywa trwałe w Uczelni podzielone zostały na „pola spisowe”, czyli grupy składników majątkowych ściśle określone i nazwane, związane z miejscem ich użytkowania, powierzane są osobie materialnie odpowiedzialnej, którą jest pracownik, składający oświadczenie dotyczące przyjęcia odpowiedzialności materialnej za powierzone mu mienie, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.). Wzór w/w oświadczenia stanowi załącznik nr 16 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie to dotyczy wszystkich składników majątkowych w ramach danego pola spisowego i jest przez pracownika składane w momencie utworzenia nowego pola lub przejęcia już istniejącego od innego pracownika.
2. Do obowiązków osoby materialnie odpowiedzialnej należy:
 - 1) prowadzenie bieżąco ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ilościowej składników majątku UJK;
 - 2) okresowe uzgadnianie ewidencji ilościowo-wartościowej z Sekcją Ewidencji Majątkowej;
 - 3) prowadzeniem procedur związanych z ruchem składników majątkowych, jego prawidłowe dokumentowanie, dostarczanie tej dokumentacji do Sekcji Ewidencji Majątkowej i jej archiwizowanie;
 - 4) bieżące i prawidłowe znakowanie składników majątkowych numerami inwentarzowymi;
 - 5) wykonywanie czynności związanych z likwidacją i złomowaniem składników majątkowych;
 - 6) przygotowanie składników majątkowych do inwentaryzacji oraz aktywne i nieprzerwane w niej uczestnictwo;
 - 7) udział w szkoleniach wewnętrznych z zakresu inwentaryzacji i gospodarowania majątkiem.
3. Odpowiedzialność materialna, o jakiej mowa w ust. 1, jest wyłączona w stosunku do mienia, co do którego, została zawarta umowa o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, z innym pracownikiem Uczelni. W tej sytuacji odpowiada jedynie za prawidłowe wykonanie obowiązków o jakich mowa w ust. 2.

§ 3

1. Nadzór w zakresie gospodarki rzeczowymi aktywami trwałymi zakupionymi lub wytworzonymi w ramach działalności badawczej i rozwojowej sprawuje Prorektor ds. Nauki.
2. Nadzór w zakresie gospodarki pozostałymi rzeczowymi aktywami trwałymi sprawuje Kanclerz.
3. Osobę materialnie odpowiedzialną wskazuje kierownik jednostki organizacyjnej a zatwierdza Kanclerz lub Prorektor ds. Nauki (przy składnikach działalności badawczej i rozwojowej).
4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany informować Kanclerza lub Prorektora ds. Nauki (przy składnikach działalności badawczej i rozwojowej) o konieczności zmiany lub wyznaczenia nowej osoby odpowiedzialnej materialnie.

§ 4

Sekcja Ewidencji Majątkowej prowadzi ewidencję składników majątkowych w module „Środki trwałe” programu SIMPLE.ERP.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy nadrzędne.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 135/2019 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 2 grudnia 2019 roku w sprawie ewidencji i gospodarki aktywami trwałymi oraz aparaturą naukowo-badawczą.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .