

Zarządzenie nr 33 /2021

Kanclerza Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 17 czerwca 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej na dzień 21.06.2021r.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), § 281 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, § 15 ust. 12 pkt. 1 lit. B załącznika nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Rektora nr 79/2019 z dnia 27 września 2019 (zmienionego zarządzeniem nr 93/2020 Rektora z dnia 30 kwietnia 2020 r.) i rozdziału V § 1 pkt. 2 Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej na podstawie zarządzenia nr 65/2016 Rektora UJK z dnia 21 września 2016 r., zarządzam przeprowadzenie od dnia **21 czerwca 2021 r.** spisu z natury w **Dziale Spraw Studenckich i Doktoranckich-Sekcja Obsługi Domów Studenta** Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 1

1. Spisem z natury należy objąć składniki; **środki trwałe, niskocenne środki trwałe**, pola spisowego Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich – Sekcja Obsługi Domów Studenta w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:
 - **zdająca** – **Ewa Kamińska-Banasik** -Sekcja Obsługi Domów Studenta.
 - **przyjmująca** – **Beata Jędrocha**-Dział Administrowania Nieruchomościami Miasteczka Studenckiego.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątku wyznaczam zespół w składzie:
 - 1) Krzysztof Pelikan
 - 2) Marcin Rydzek
3. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i przygotowania składników do inwentaryzacji poprzez:
 - 1) trwałe oznaczenie składników, ułożenie według asortymentów, sprzymowanie materiałów masowych,
 - 2) zgłoszenie do Działu Administrowania Nieruchomościami składników nieprzydatnych, zniszczonych i niepełnowartościowych; składniki, których proces likwidacji nie został zakończony do dnia spisów należy przechowywać w wyodrębnionym pomieszczeniu i należy je spisać na oddzielnych arkuszach spisowych,
 - 3) uporządkowanie księgi inwentarzowej/ewidencji środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
4. Osoby powołane na członków zespołów zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego zgodnego z obowiązującymi przepisami - przeprowadzenia spisu z natury.

§ 2

1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu spisowego.
2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Instrukcja Inwentaryzacyjna. Zespoły spisowe zobowiązuje się do udziału w szkoleniu Instruktażowym. Za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia odpowiada przewodniczący.
3. Zobowiązuję odpowiedzialnych pracowników do ścisłego stosowania i przestrzegania zasad inwentaryzacji aktywów i pasywów wynikających z Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.