

Zarządzenie nr 80/2021
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
z dnia 17 listopada 2021 roku

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu

Na podstawie: art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz.85 z późn.zm.) oraz na podstawie art.2 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2021 r. , poz.217) zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) oraz z Instrukcją inwentaryzacyjną zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie częściowej inwentaryzacji składników majątkowych w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Przewodniczący Komisji - Maria Zubrzycka

Członek – Dorota Dankiewicz-Pęziół

Członek – Bożena Filipiak

§ 3

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję zespoły spisowe w składzie:

Nr zespołu	Skład zespołu	Nazwa składnika	Pole spisowe
1.	Zubrzycka Maria Dankiewicz-Pęziół Dorota, Iwona Komornicka	produkty i produkcja w toku, druki ścisłego zarachowania	biblioteka, wydawnictwo, dziekanaty
2.	Maria Zubrzycka Dankiewicz-Pęziół Dorota, Domowicz Mariola	Materiały opałowe	kotłownia
3.	Zubrzycka Maria Dankiewicz-Pęziół Dorota, Filipiak Bożena	Środki pieniężne w kasie	Kasa główna Kasa – DS. Spartakus Kasa – Kryta Pływalnia Kasa– O.D. w Olejnicy Kasa – Przystań żeglarska w Olejnicy

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.

§ 5

Inwentaryzację roczną należy przeprowadzić w terminach oraz według stanów na dzień, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Inwentaryzacją roczną należy objąć następujące składniki majątku:

1. W drodze spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) środki pieniężne w kasie,
 - 3) materiały, produkty i produkcja w toku.
2. W drodze potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności od kontrahentów,
 - 3) papiery wartościowe.
3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz odrębnych ewidencji:
 - 1) papiery wartościowe,
 - 2) należności od pracowników,
 - 3) pozostałe należności,
 - 4) rozrachunki z tytułów publiczno –prawnych,
 - 5) inne aktywa i pasywa.

§ 7

1. W celu sprawnego przeprowadzenia spisu z natury zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne, w terminie ustalonym przez Komisję Inwentaryzacyjną, do uporządkowania powierzonego mienia i przygotowania pola spisowego. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej, osoba ta jest zobowiązana do pisemnego wskazania swego zastępcy.
3. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym.
4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji.

§ 8

1. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Głównemu Księgowemu-Kwestorowi.
4. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych 2021 roku.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor
Akademii Wychowania Fizycznego
we Wrocławiu**

prof. dr hab. Andrzej Rokita

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora w sprawie inwentaryzacji
rocznej z dnia 17.11.2021 r.

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Metoda inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Wg stanu na dzień</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Środki pieniężne w kasie	Spis z natury	31.12.2021- 03.01.2022	31.12.2021	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	15.12.2021– 03.01.2022	31.12.2021	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Materiały, produkty i produkcja w toku	Spis z natury	31.12.2021– 05.01.2022	31.12.2021	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Należności od kontrahentów	Potwierdzenie sald	17.11.2021– 31.12.2021	31.10.2021	Główny Księgowy –Kwestor
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	31.12.2021– 31.01.2022	31.12.2021	Główny Księgowy –Kwestor
6.	Papiery wartościowe	Potwierdzenie sald	31.12.2021– 31.01.2022	31.12.2021	Główny Księgowy –Kwestor
7.	Środki trwałe w budowie (pozostałe)	Weryfikacja sald	31.12.2021– 15.03.2022	31.12.2021	Główny Księgowy –Kwestor
8.	Należności od pracowników, pozostałe należności	Weryfikacja sald	17.11.2021– 29.02.2022	31.10.2021	Główny Księgowy –Kwestor
9.	Inne aktywa i pasywa	Weryfikacja sald	31.12.2021– 15.03.2022	31.12.2021	Główny Księgowy –Kwestor