**Aneks nr 1**

**z dnia 2 października 2017 roku**

**do**

**Zarządzenia Nr R/Z.0201-29/2016**

**Rektora**

**Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

**z dnia 30 grudnia 2016 roku**

w sprawie: **zmian w** **Instrukcji inwentaryzacyjnej**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jedn.: Dz.U. 2016 poz. 1842) oraz zgodnie z § 57 ust. 3 Statutu Uczelni, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W *Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji środków pieniężnych i rzeczowych składników majątku w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie,* stanowiącej załącznik do przedmiotowego zarządzenia, dokonuje się poniższych zmian:

1. w § 10 usuwa się ustęp 3.
2. § 13 otrzymuje nową treść:

„Kierownik Działu Służb Pracowniczych zobowiązany jest do przekazania Samodzielnej Sekcji Inwentaryzacji i Ochrony Mienia pisemnej informacji wskazującej osobę materialnie odpowiedzialną w nowo powstałej jednostce (polu spisowym) oraz informacji o zmianie osoby materialnie odpowiedzialnej w jednostce (polu spisowym) już istniejącej, w szczególności z uwzględnieniem zapisu § 18 ust. 6.”

1. § 18 otrzymuje nową treść:

„1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w formie pełnej inwentaryzacji ciągłej polega na sukcesywnym ustalaniu rzeczywistego stanu środków trwałych oraz środków trwałych o charakterze wyposażenia, tak aby w okresie 4-letnim stan ten został ustalony dla wszystkich składników stanowiących mienie Uczelni, bądź użytkowanych przez Uczelnię, w oparciu o plan inwentaryzacji zatwierdzony przez Kanclerza na okres 4 letni.

1. Dla celów inwentaryzacji ciągłej teren Uczelni dzieli się na pola spisowe zgodnie ze strukturą organizacyjną Uczelni. W wyjątkowych przypadkach na wniosek osoby materialnie odpowiedzialnej Kwestor może wyrazić zgodę na utworzenie dodatkowego pola spisowego.
2. Podział Uczelni na pola spisowe określony zostaje corocznie w drodze decyzji Kanclerza na wniosek Kwestora, nie później niż do 31 stycznia. Podział uwzględnia zmiany dokonane od ostatniej decyzji Kanclerza w przedmiotowej sprawie.
3. Powstanie w strukturze Uczelni nowej jednostki stanowi podstawę do utworzenia przez Pracownika Działu Księgowości, odpowiedzialnego za sprawy majątkowe nowego pola spisowego. Likwidacja w strukturze Uczelni jednostki wymaga zlikwidowania jej pola spisowego oraz musi być poprzedzona wyzerowaniem stanu majątku w polu spisowym.
4. W przypadku utworzenia bądź likwidacji pola spisowego pracownik Działu Księgowości, o którym mowa w ust.4, powiadamia na bieżąco Samodzielną Sekcję Inwentaryzacji i Ochrony Mienia, która uwzględnia zmiany wykazu pól spisowych  
   w planie inwentaryzacji.
5. W sytuacji, w której brak jest kierownika danej jednostki bądź osoby materialnie odpowiedzialnej za majątek do czasu powołania nowej osoby Dział Administracyjno-Gospodarczy jest zobowiązany do formalnego przejęcia mienia takiej jednostki.
6. Plan 4-letni inwentaryzacji ciągłej uwzględnia:
7. rodzaj składników majątkowych podlegających inwentaryzacji,
8. pola spisowe objęte inwentaryzacją,
9. terminy ogólne inwentaryzacji, ustalone w taki sposób, aby wszystkie składniki majątkowe zostały objęte inwentaryzacją w ciągu 4-letniego okresu.
10. Plan 4-letni inwentaryzacji ciągłej jest podstawą do opracowania planu na okresy roczne. Plan roczny, zatwierdzony przez Kanclerza winien zawierać następujące dane:
11. pola spisowe,
12. przedmiot inwentaryzacji,
13. terminy prac inwentaryzacyjnych.
14. Przeprowadzenie inwentaryzacji w formie pełnej inwentaryzacji ciągłej zarządza Kanclerz w oparciu o roczny plan inwentaryzacji.”
15. § 19 otrzymuje nową treść:

„1. Przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Uczelni w formie pełnej inwentaryzacji okresowej polega na ustaleniu rzeczywistego stanu wszystkich składników majątku Uczelni objętych inwentaryzacją (materiały, druki, odzież ochronna i robocza, itp.).

1. Poszczególne magazyny stanowią odrębne pola spisowe, których wykaz zostaje określony corocznie w drodze decyzji Kanclerza, na wniosek Kwestora, nie później niż do 31 stycznia. Podział uwzględnia zmiany dokonane od ostatniej decyzji Kanclerza w przedmiotowej sprawie.
2. Do pól spisowych określonych w ust. 2 zastosowanie ma przepis § 18 ust. 2, 4-6
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji w formie pełnej inwentaryzacji okresowej zarządza Kanclerz w oparciu o roczny plan inwentaryzacji.”
4. § 44 zostaje uchylony.
5. Dodaje się § 44a o treści:

„W przypadku ujawnienia środka w trakcie użytkowania, osoba materialnie odpowiedzialna przedkłada w Dziale Księgowości zgłoszenie ujawnienia. Zgłoszenie winno zawierać nazwę środka, wyjaśnienie i okoliczności oraz miejsce ujawnienia, informację od kiedy środek jest użytkowany, informacje dotyczące nabycia / otrzymania oraz wstępną wycenę w oparciu o posiadaną dokumentację. Dział Księgowości przekazuje zgłoszenie wraz z załącznikami do rozpatrzenia do Rektorskiej Komisji ds. Inwentaryzacji Likwidacji Mienia celem zaopiniowania i wyceny zgodnie z wartością godziwą.”

**§ 2**

Pozostałe zapisy przedmiotowego zarządzenia pozostają bez zmian.

**§ 3**

Aneks wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

R E K T O R

***Prof. dr hab. Kazimierz Karolczak***