



Zarządzenie Nr 112/19

Rectora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 22 listopada 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w PWSliP w Łomży

Na podstawie art. 26, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r, poz. 395 z późn. zmian.) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 80/12 Rectora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości z dnia 31.12.2012r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji "Zasady gospodarowania i ochrony majątku Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży"

zarządzam co następuje:

§ 1

Inwentaryzacja roczna w roku obrotowym 2019 zostanie przeprowadzona zgodnie z Harmonogramem inwentaryzacji na rok 2019 stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Inwentaryzacja środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych w tym lokat bankowych zostanie przeprowadzona metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2019r.
2. Inwentaryzacja rozrachunków należności, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych zostanie przeprowadzona metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień: 30 listopada 2019r., ewentualne różnice będą rozliczone w bilansie za rok obrotowy 2019.
3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji (porównania stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi ze stosowanych dokumentów oraz ewentualnej weryfikacji danych ewidencyjnych) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald lub spisowi z natury zostanie przeprowadzona na dzień 31.12.2019r.

§ 3

Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierza się Kwestorowi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozestana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			 (data podpis)		Sekretariat Rectora/Sekretariat Administracyjnego (data podpis)				