

Zarządzenie nr 113/2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 21 grudnia 2018 r.

w sprawie prac bilansowych za 2018 r. w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Na podstawie § 50 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, zarządzają się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia kompletnego i terminowego spływu dokumentów finansowo-księgowych warunkującego rzetelne opracowanie sprawozdania finansowego za rok 2018 niniejszym zarządzam, co następuje:

1. DKW zapewni pełne wykonanie planu inwentaryzacji za rok 2018. Termin zakończenia spisów z natury we wszystkich jednostkach upływa w dniu **31.01.2019 r.**
2. Jednostki organizacyjne PWSW zapewnią rozliczenie w zakresie posiadanego majątku, różnie inwentaryzacyjnych środków trwałych (w tym wyposażenia), materiałów, aparatury, druków ścisłego zarachowania, legitymacji pracowniczych. Termin zakończenia prac ustalą na **15.02.2019 r.**
3. BIB przeprowadzi inwentaryzację wydawnictw i zbiorów bibliotecznych według stanu na 31.12.2018 r. Termin wykonania prac ustalą na **31.01.2019 r.**
4. Jednostki organizacyjne PWSW prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) sporządzą „Zestawienie porównawcze planowanych nakładów z poniesionymi kosztami rejestrowanymi w DKW”. Termin zakończenia prac ustalą na **31.01.2019 r.**
5. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia), po uzgodnieniu rozliczeń kosztów i przychodów w DKW (w przypadku edycji trwających na przełomie 2018/2019), złożą pisma wnioskujące o przeniesienie przychodów lub kosztów na rok 2019. Termin wykonania ustalą na **31.01.2019 r.**
6. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) dokonają rozliczenia druków ścisłego zarachowania oraz prześlą do DKW sprawozdanie roczne. Termin zakończenia prac ustalą na **31.01.2019 r.**
7. DI przeprowadzi inwentaryzację inwestycji, remontów i dokumentacji technicznej zakończonych w 2018 r. oraz będących w toku i prześlą arkusze spisu z natury do DKW w celu przeprowadzenia weryfikacji. Termin zakończenia prac ustalą na **28.01.2019 r.**
8. Ostateczny termin pobierania i rozliczenia zaliczek na zakupy i usługi związane z działalnością dydaktyczną i pozostałą oraz na podróże służbowe upływa **27.12.2018 r.**
9. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą wszystkie zaliczki (stałe i jednorazowe) w terminie do **27.12.2018 r.**
10. Jednostki organizacyjne dostarczą do DKW dokumenty dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów w terminie do **27.12.2018 r.** Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą skutkowały wypłatą wynagrodzeń w 2018 r.
11. Ostateczny termin rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich ustalą na **27.12.2018 r.** DNA prześlą do DKA zestawienie zbiorcze godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2017/2018 w terminie do **27.12.2018 r.**
12. Uczelniana Komisja Socjalna prześlą do DKW zestawienie poleceń wypłat „dofinansowania do wypoczynku” w terminie do **28.12.2018 r.**

13. Wszystkie jednostki organizacyjne PWSW uporządkują ewidencję i rozliczenie materiałów w celu urealnienia zużycia materiałów we wszystkich rodzajach działalności. Decyzje korygujące należy dostarczyć do DKW w terminie do **25.01.2019 r.**
14. Wszystkie jednostki organizacyjne PWSW uporządkują dokumentację wymagającą przekazania do Archiwum PWSW i prześlą odpowiednie zestawienia do ARW. Termin przeprowadzenia tych prac ustalam na **28.02.2019 r.**
15. Jednostki organizacyjne PWSW prześlą do DKW wszystkie posiadane dokumenty dotyczące realizacji w 2018 r. dostaw materiałów, środków trwałych i aparatury oraz wykonanych usług w terminie do **11.01.2019 r.**
16. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą i uzgodnią z DI wszystkie materiały powierzone obcym jednostkom w terminie do **18.01.2019 r.**
17. Kierownik DST przedłoży do DKW zestawienie miesięczne za grudzień 2018 r. opłat za miejsca w Domu Studenta oraz przedstawi wykaz osób zalegających z opłatami według stanu na 31.12.2018 r. w terminie do **25.01.2019 r.**
18. Uczelniana Komisja Socjalna uzgodni wykorzystanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z zapisami w DKW w terminie do **31.01.2019 r.**
19. Jednostki organizujące w 2018 r. konferencje (sympozja, seminaria itp.), dla których otwarte zostało subkonto, a przedsięwzięcie zostało zakończone, dokonają rozliczeń dochodów i kosztów w DKW, natomiast w przypadku przedsięwzięć niezakończonych złożą odpowiednie pismo wnioskujące o przeniesienie przychodów (kosztów) na rok 2019. Termin zakończenia prac ustalam na **25.01.2019 r.**
20. DKW przeprowadzi inwentaryzację rozrachunków z dostawcami i odbiorcami na podstawie wzajemnego potwierdzenia sald według stanu na 31.12.2018 r. w terminie do **15.02.2019 r.**
21. DI sporządzi roczne sprawozdanie z przebiegu rozliczeń inwentaryzacyjnych, zawierające ocenę całokształtu spraw związanych z inwentaryzacją. Termin wykonania prac ustalam na **15.02.2019 r.**
22. W przypadku niemożności z przyczyn obiektywnych dotrzymania terminów podanych w niniejszym zarządzeniu, kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym DKW.

Zobowiązuję:

1. Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych PWSW do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia,
2. Kierowników i pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych PWSW do realizacji postanowień niniejszego zarządzenia w ustalonych terminach.
3. Kwestora PWSW do żądania wyjaśnień od pracowników dostarczających rozliczenia i dokumenty z opóźnieniem oraz do ich opiniowania.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.


REKTOR
Dr Paweł Treffler