Zarządzenie nr 108/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie prac bilansowych za 2017 r. w Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

§ 1

W celu zapewnienia kompletnego i terminowego spływu dokumentów finansowo-księgowych, warunkującego rzetelne opracowanie sprawozdania finansowego za rok 2017, niniejszym zarządzam, co następuje:

1. DKW zapewni pełne wykonanie planu inwentaryzacji za rok 2017. Termin zakończenia spisów z natury we wszystkich jednostkach upływa w dniu **31.01.2018 r.**
2. Jednostki organizacyjne PWSW zapewnią rozliczenie w zakresie posiadanego majątku, różnic inwentaryzacyjnych środków trwałych (w tym wyposażenia), materiałów, aparatury, druków ścisłego zarachowania, legitymacji pracowniczych. Termin zakończenia prac ustalam na **15.02.2018 r.**
3. BIB przeprowadzi inwentaryzację wydawnictw i zbiorów bibliotecznych według stanu na 31.12.2017 r. Termin wykonania prac ustalam na **31.01.2018 r.**
4. Jednostki organizacyjne PWSW prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) sporządzą inwentaryzację poniesionych nakładów według kosztu planowanego na 31.12.2017 r. Inwentaryzacja ta polega na weryfikacji planowanych nakładów z poniesionymi kosztami rejestrowanymi w DKW. Termin zakończenia prac ustalam na **26.01.2018 r.**
5. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia), po uzgodnieniu rozliczeń kosztów i przychodów w DKW (w przypadku edycji trwających na przełomie 2017/2018), złożą pisma wnioskujące o przeniesienie przychodów lub kosztów na rok 2018. Termin wykonania ustalam na **26.01. 2018 r.**
6. Jednostki organizacyjne prowadzących studia podyplomowe (kursy, szkolenia) dokonają rozliczenia druków ścisłego zarachowania oraz przekażą do DKW sprawozdanie roczne. Termin zakończenia prac ustalam na **22.01.2018 r.**
7. DAT przeprowadzi inwentaryzację inwestycji, remontów wraz dokumentacją techniczną zakończonych w 2017 r. oraz będących w toku i przekaże arkusze spisu z natury do DKW w celu przeprowadzenia weryfikacji. Termin zakończenia prac ustalam na **22.01.2018 r.**
8. Ostateczny termin pobierania zaliczek na zakupy i usługi związane z działalnością dydaktyczną i pozostałą upływa **22.12.2017 r.**
9. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą wszystkie zaliczki (stałe i jednorazowe) w terminie do **22.12.2017 r**., z wyjątkiem DKA, DAT, SEK i BIB, dla których termin rozliczenia zaliczek ustalam na **27.12.2017 r.**
10. Jednostki organizacyjne dostarczą do DKW dokumenty dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów w terminie do **22.12.2017 r.** Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą skutkowały wypłatą wynagrodzeń w 2018 r.
11. Ostateczny termin rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich ustalam na **27.12.2017 r.** DKA przekaże do DKW wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2016/2017 w terminie do **22.12.2017 r.**
12. DKA przekaże do DKW wykazy wykorzystanych urlopów nauczycieli akademickich w terminie do **22.12.2017 r.**
13. Komisja Socjalna przekaże do DKW zestawienie poleceń wypłat „dofinansowania do wypoczynku” w terminie do **22.12.2017 r.**

14. 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 **16.01.2018 r.**
15. Wszystkie jednostki organizacyjne PWSW uporządkują dokumentację wymagającą przekazania do Archiwum PWSW i przekażą odpowiednie zestawienia do ARW. Termin przeprowadzenia tych prac ustalam na **15.02.2018 r.**
16. Jednostki organizacyjne PWSW przekażą do DKW wszystkie posiadane dokumenty dotyczące realizacji w 2017 r. dostaw materiałów, środków trwałych i aparatury oraz wykonanych usług w terminie do **12.01.2018 r.**
17. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą i uzgodnią z DAT wszystkie materiały powierzone obcym jednostkom w terminie do **16.01.2018 r.**
18. Kierownik DST przedłoży do DKW zestawienie miesięczne za grudzień 2017 r. opłat za miejsca noclegowe oraz przedstawi wykaz osób zalegających z tymi opłatami według stanu na 31.12.2017 r. w terminie do **22.01.2018 r.**
19. Komisja Socjalna uzgodni wykorzystanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z zapisami w DKW w terminie do **22.01.2018 r.**
20. Jednostki organizujące w 2017 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 2018. Termin zakończenia prac ustalam na **22.01.2018 r.**
21. DKW przeprowadzi inwentaryzację rozrachunków z dostawcami i odbiorcami na podstawie wzajemnego potwierdzenia sald według stanu na 31.12.2017 r. w terminie do **16.02.2018 r.**
22. DAT sporządzi roczne sprawozdanie z przebiegu rozliczeń inwentaryzacyjnych, zawierające ocenę całokształtu spraw związanych z inwentaryzacją. Termin wykonania prac ustalam na **16.02.2018 r.**
23. DKW ustali wielkość zapasów nadmiernych i nieprawidłowych według stanu na 31.12.2017 r. Termin wykonania prac ustalam na **28.02.2018 r.**
24. W przypadku niemożności, z przyczyn obiektywnych, dotrzymania terminów podanych w niniejszym zarządzeniu, kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym DKW.
25. W księgach dla roku 2018 nie mogą być ewidencjonowane bez mojej decyzji żadne dokumenty dotyczące roku 2017.

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 podpisania.