Zarządzenie nr 78/2016
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie prac bilansowych za 2016 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 2016 niniejszym zarządzam, co następuje:

1. DEK zapewni pełne wykonanie planu inwentaryzacji za rok 2016. Termin zakończenia spisów z natury we wszystkich jednostkach upływa w dniu **31.01.2017 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 **15.02.2017 r.**
3. OBI przeprowadzi inwentaryzację wydawnictw i zbiorów bibliotecznych według stanu na 31.12.2016 r. Termin wykonania prac ustalam na **30.01.2017 r.**
4. Jednostki organizacyjne PWSW prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) sporządzą inwentaryzację poniesionych nakładów według kosztu planowanego na 31.12.2016 r. Inwentaryzacja ta polega na weryfikacji planowanych nakładów z poniesionymi kosztami rejestrowanymi w DKW. Termin zakończenia prac ustalam na **20.01.2017 r.**
5. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) po uzgodnieniu rozliczeń kosztów i przychodów w DKW (w przypadku edycji trwających na przełomie 2016/2017) złożą pisma wnioskujące przeniesienie przychodów lub kosztów na rok 2017. Termin wykonania ustalam na **23.01. 2017 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 **20.01.2017 r.**
7. DZP przeprowadzi inwentaryzację inwestycji i remontów zakończonych w 2016 r. oraz będących w toku i przekaże arkusze spisu z natury do DKW w celu przeprowadzenia weryfikacji. Termin zakończenia prac ustalam na **16.01.2017 r.**
8. Ostateczny termin pobierania zaliczek na zakupy i usługi związane z działalnością dydaktyczną i pozostałą upływa **19.12. 2016 r.**
9. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą wszystkie zaliczki (stałe i jednorazowe) w terminie do **20.12.2016 r**., z wyjątkiem DEK, DOP, SRK i OBI, dla których termin rozliczenia zaliczek ustalam na **23.12.2016 r.**
10. Jednostki organizacyjne dostarczą do DKW dokumenty dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów w terminie do **22.12.2016 r.** Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą skutkowały wypłatą wynagrodzeń w 2016 r.
11. Ostateczny termin rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich ustalam na **19.12.2016 r.** DNA przekaże do DKW wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2015/2016 w terminie do **23.12.2016 r.**
12. DSO przekaże do DKW wykazy wykorzystanych urlopów nauczycieli akademickich w terminie do **19.12.2016 r.**
13. Komisja ds. ZFŚS przekaże do DKW zestawienie poleceń wypłat „dofinansowania do wypoczynku" w terminie do **19.12.2016 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 **16.01.2017 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 **15.02.2017 r.**

16. Jednostki organizacyjne PWSW przekażą do DKW wszystkie posiadane dokumenty dotyczące realizacji w 2016 r. dostaw materiałów, środków trwałych i aparatury oraz wykonanych usług w terminie do **12.01.2017 r.**

17. Jednostki organizacyjne PWSW rozliczą i uzgodnią z DEK wszystkie materiały powierzone obcym jednostkom w terminie do **16.01.2017 r.**

18. Kierownik DST przedłoży do DKW zestawienie miesięczne za grudzień 2016 r. opłat za miejsca oraz przedstawi wykaz osób zalegających z opłatami według stanu na 31.12.2016 r. w terminie do **20.01.2017 r.**

19. Komisja ds. ZFŚS uzgodni wykorzystanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z zapisami w DKW w terminie do **20.01.2017 r.**

20. Jednostki organizujące w 2016 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 2017. Termin zakończenia prac ustalam na **16.01.2017 r.**

21. DKW przeprowadzi inwentaryzację rozrachunków z dostawcami i odbiorcami na podstawie wzajemnego potwierdzenia sald według stanu na 31.12.2016 r. w terminie do **17.02.2017 r.**

22. DEK sporządzi roczne sprawozdanie z przebiegu rozliczeń inwentaryzacyjnych, zawierające ocenę całokształtu spraw związanych z inwentaryzacją. Termin wykonania prac ustalam na **17.02.2017 r.**

23. DKW ustali wielkość zapasów nadmiernych i nieprawidłowych według stanu na 31.12.2016 r. Termin wykonania prac ustalam na **28.02.2017 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 2017 nie mogą być ewidencjonowane bez mojej decyzji żadne dokumenty dotyczące roku 2016.

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 16 grudnia 2016 r.