

Zarządzenie nr 125/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 6 grudnia 2019 r.

w sprawie prac bilansowych za rok 2019 w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm), w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. 351) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia kompletnego i terminowego splywu dokumentów finansowo-księgowych warunkującego rzetelne opracowanie Sprawozdania finansowego za rok 2019 niniejszym zarządza, co następuje:

1. **DKW** zapewni pełne wykonanie planu inwentaryzacji za rok 2019. Termin zakończenia spisów z natury we wszystkich jednostkach upływa w dniu **31.01.2020 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 **15.02.2020 r.**
3. **BIB** przeprowadzi inwentaryzację wydawnictw i zbiorów bibliotecznych według stanu na 31.12.2019 r. Termin wykonania prac ustalam na **31.01.2020 r.**
4. **Jednostki organizacyjne PWSW** prowadzące studia podyplomowe (kursy, szkolenia) sporządzą „Zestawienie porównawcze planowanych nakładów z poniesionymi kosztami rejestrowanymi w DKW”. Termin zakończenia prac ustalam na **20.01.2020 r.**
5. **Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe** (kursy, szkolenia) po uzgodnieniu rozliczeń kosztów i przychodów w DKW (w przypadku edycji trwających na przełomie 2019/2020) złożą pisma wnioskujące przeniesienie przychodów lub kosztów na rok 2020. Termin wykonania ustalam na **25.01.2020 r.**
6. **Jednostki organizacyjne prowadzących studia podyplomowe** (kursy, szkolenia) dokonają rozliczenia druków ścisłego zarachowania oraz przekażą do DKW sprawozdanie roczne z ich wykorzystania. Termin zakończenia prac ustalam na **20.01.2019 r.**
7. **DIN i DZI** przeprowadzą inwentaryzację inwestycji, remontów i dokumentacji technicznej zakończonych w 2019 r. oraz będących w toku i przekaże arkusze spisu z natury do DKW w celu przeprowadzenia weryfikacji. Termin zakończenia prac ustalam na **17.01.2020 r.**
8. **Jednostki organizacyjne PWSW** – ostateczny termin pobierania i rozliczenia zaliczek na zakupy i usługi związane z działalnością dydaktyczną i pozostałą oraz na podróże służbowe upływa **20.12. 2019 r.**
9. **Jednostki organizacyjne PWSW** rozliczą wszystkie zaliczki (stałe i jednorazowe) w terminie do **20.12.2019 r.**
10. **Jednostki organizacyjne** dostarczą do DKA dokumenty dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów w terminie do **15.12.2019 r.** Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą skutkowały wypłatą wynagrodzeń w 2019 r.
11. **DNA** przekaże do DKA wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2018/2019 w terminie do **20.12.2019 r.**

12. **Komisja ds. ZFŚS** przekaze do DKA zestawienie poleceń wypłat „dofinansowania do wypoczynku” w terminie do **13.12.2019 r.**
13. **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 **25.01.2020 r.**
14. **Jednostki organizacyjne PWSW** uporządkują dokumentację wymagającą przekazania do Archiwum PWSW i przekażą odpowiednie zestawienia do ARW. Termin przeprowadzenia tych prac ustalę na **15.02.2020 r.**
15. **Jednostki organizacyjne PWSW** przekażą do DKW wszystkie posiadane dokumenty dotyczące realizacji w 2019 r. dostaw materiałów, środków trwałych i aparatury oraz wykonanych usług w terminie do **14.01.2020 r.**
16. **Jednostki organizacyjne PWSW** rozliczą i uzgodnią z DIN wszystkie materiały, środki trwałe i inne powierzone obcym jednostkom w terminie do **20.01.2020 r.**
17. **Kierownik DST** przedłoży do DKW zestawienie miesięczne za grudzień 2019 r. opłat za miejsca oraz przedstawi wykaz osób zalegających z opłatami według stanu na 31.12.2019 r. w terminie do **20.01.2020 r.**
18. **Komisja ds. ZFŚS** uzgodni wykorzystanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z zapisami w DKW w terminie do **31.01.2020 r.**
19. **Jednostki organizujące w 2019 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 2020. Termin zakończenia prac ustalę na **20.01.2020 r.**
20. **DKW** przeprowadzi inwentaryzację rozrachunków z dostawcami i odbiorcami na podstawie wzajemnego potwierdzenia sald według stanu na 30.11.2019 r. w terminie do **14.02.2020 r.**
21. **DIN** sporządzi roczne sprawozdanie z przebiegu rozliczeń inwentaryzacyjnych, zawierające ocenę całokształtu spraw związanych z inwentaryzacją oraz likwidacją środków trwałych (wyposażenia). Termin wykonania prac ustalę na **14.02.2020 r.**

§ 2

W przypadku niemożności, z przyczyn obiektywnych, dotrzymania terminów podanych w niniejszym zarządzeniu, kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym DKW.

§ 3

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.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R
Dr Paweł Trefler