



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

Egz Nr.....

Zarządzenie Nr 120/18

Rrektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

z dnia 31 października 2018 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 Rrektora 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

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w roku obrotowym 2018 według Harmonogramu inwentaryzacji na rok 2018 stanowiącego załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Inwentaryzację środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych w tym lokat bankowych należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2018r.

2. Inwentaryzację rozrachunków należności, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień: 30 listopada 2018r. tak, aby ewentualne różnice mogły być rozliczone w bilansie za rok obrotowy 2018.

3. Inwentaryzację 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 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2018r.

§ 3

Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierza się Kwestorowi.

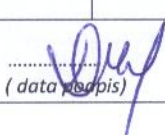
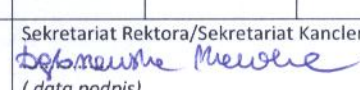
§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

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

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana 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 Rrektora/Sekretariat Kanclerza  (data podpis)				