**prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski**

Gdańsk, 22.08.2022 r.

Rektor Akademii Sztuk Pięknych

w Gdańsku

Zarządzenie nr 63/2022

Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

 **z dnia 22 sierpnia 2022 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej pełnej**

**w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

Zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) Rektor ASP w Gdańsku zarządza, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej pełnej w Akademii Sztuk Pięknych
w Gdańsku.

**§ 2**

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi instrukcji inwentaryzacyjnej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku obowiązującej
od dnia 16.08.2022 roku.

**§ 3**

1. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według następujących metod:
2. Spis z natury – środki trwałe z wyłączeniem zbiorów bibliotecznych według stanu na dzień 31.12.2022 r. w obiektach Uczelni mieszczących się przy: ul. Targ Węglowy 6; ul. Chlebnicka 13/16;
Plac Wałowy 15/16
3. Spis z natury - materiałów/ towarów znajdujących się w magazynie Sklepu ASP przy ulicy Targ Węglowy 6 według stanu na dzień 31.12.2022 r.
4. Spis z natury stanu środków pieniężnych, gwarancji, czeków, znajdujących się w kasie przy ulicy Targ Węglowy 6 według stanu na dzień 31.12.2022 r.
5. Spis z natury stanu środków pieniężnych, znajdujących się w kasie przy ulicy Chlebnicka 13/15 według stanu na dzień 31.12.2022 r.
6. Potwierdzenie sald należności według stanu na dzień 30.11.2022 r.
7. Potwierdzenie stanu środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych według stanu na dzień 31.12.2022 r.
8. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych metodą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych według stanu na dzień 31.12.2022 r.
9. Weryfikacja sald pozostałych aktywów i pasywów według stanu na dzień 31.12.2022 r.

**§ 4**

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej Akademii Sztuk Pięknych
w Gdańsku .

**§ 5**

Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie :

1. Patrycja Ossolińska - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Beata Giejsztowt- Z-ca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Anna Michniewicz - Sekretarz Komisji Inwentaryzacyjnej
4. Monika Senczyszyn – członek Komisji Inwentaryzacyjnej
5. Mariusz Galica - członek Komisji Inwentaryzacyjnej
6. Sebastian Choromański - członek Komisji Inwentaryzacyjnej
7. Arkadiusz Roik - członek Komisji Inwentaryzacyjnej
8. Piotr Chałkowski - członek Komisji Inwentaryzacyjnej

**§ 6**

Powołuje się zespoły spisowe w następującym składzie :

1. Zespół spisowy odpowiedzialny za spis środków pieniężnych, gwarancji, czeków, znajdujących się w kasie przy ulicy Targ Węglowy 6 oraz przy ulicy Chlebnicka 13/15:

- Patrycja Ossolińska

- Beata Giejsztowt

- Anna Michniewicz

1. Zespół spisowy odpowiedzialny za spis materiałów/ towarów znajdujących się w magazynie Sklepu ASP przy ulicy Targ Węglowy 6:

- Monika Senczyszyn

- Mariusz Galica

- Sebastian Choromański

1. Zespół spisowy odpowiedzialny za spis środków trwałych z wyłączeniem zbiorów bibliotecznych w obiektach Uczelni mieszczących się przy: ul. Targ Węglowy 6; ul. Chlebnicka 13/16; Plac Wałowy 15/16

- Monika Senczyszyn

- Mariusz Galica

1. Zespół spisowy odpowiedzialny za weryfikację oprogramowań i licencji
w zakresie aktualności (czy nie są wygasłe), czy posiadane licencji są potrzebna i są wykorzystywane w działalności jednostki, czy wartość i ilość ujęta w ewidencji odpowiada ilości i wartości licencji wykorzystywanych w działalności ASP w Gdańsku.

- Arkadiusz Roik

- Piotr Chałkowski

**§ 7**

 Terminy inwentaryzacji ustala się :

1. Stan środków pieniężnych znajdujących się w kasie odbędzie się w dniu 02.01.2023 r.
2. Porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi
z dokumentów źródłowych zostanie przeprowadzona przez pracowników kwestury ASP w terminie do dnia 28.02.2023 r.
3. Potwierdzenie sald zostanie wykonane przez pracowników kwestury
w terminie do dnia 28.02.2023 r.

**§ 8**

 Harmonogram prac związanych z przygotowaniem inwentaryzacji:

Przeprowadzenie szkolenia członków zespołów spisowych w dniu 25.08.2022 r.

**§ 9**

Rozliczenie inwentaryzacji powierza się Kwestorowi.

**§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.08.2022 r.