

POLECENIE SŁUŻBOWE NR 7
Rektora Politechniki Krakowskiej
im. Tadeusza Kościuszki
z dnia 30 października 2007 r.
znak R.0201-85/2007

w sprawie prac bilansowych za 2007 r.

W celu zapewnienia kompletnego i terminowego spływu dokumentów finansowo-księgowych, co warunkuje rzetelne opracowanie i sporządzenie sprawozdania finansowego za 2007 r. niniejszym polecam, co następuje:

- 1. Dział Inwentaryzacji i Gospodarki Majątkowej** zapewni pełne wykonanie za 2007 r. planu inwentaryzacji. **Termin** zakończenia spisów z natury we wszystkich jednostkach upływa

14.12.2007 r.

- 2. Dział Inwentaryzacji i Gospodarki Majątkowej** dokona inwentaryzacji legitymacji pracowniczych w Dziale Spraw Osobowych, znaczków pocztowych w Wydawnictwie PK i w Bibliotece PK oraz druków ścisłego zarachowania w jednostkach prowadzących studia podyplomowe wg stanu na 31.12.2007 r. zgodnie z zarządzeniem Nr 22 Rektora PK z dnia 19 lipca 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Politechnice Krakowskiej.

Termin 07.01.2008 r.

- 3. Uczelniana Komisja Inwentaryzacyjna** zapewni rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych z przeprowadzonych inwentaryzacji środków trwałych (w tym wyposażenia), materiałów, aparatury zakupionej do umów, druków ścisłego zarachowania, wydawnictw, legitymacji pracowniczych.

Termin 11.01.2008 r.

- 4. Prorektor ds. Nauki** powoła komisję do przeprowadzenia, w celu weryfikacji z dokumentami, inwentaryzacji prac naukowo-badawczych, badań własnych, działalności statutowej, projektów badawczych (grantów), działalności wspomagającej badania. Stopień zaawansowania w procentach stwierdzi jednostka wykonująca pracę na podstawie analizy pracochłonności tematu.

Termin 15.02.2008 r.

5. Kanclerz powoła komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji robót w toku:

- a)** w Sekcji Poligrafii – wg stanu na 31.12.2007 r. w jednostkach rzeczowych; komisja ta dokona również wyceny robót w toku i weryfikacji z kosztami rzeczywistymi oraz podejmie decyzję w sprawie różnic inwentaryzacyjnych,
- b)** w Wydawnictwie PK – wyrobów gotowych wg stanu na 31.12.2007 r.

Termin 07.01.2008 r.

6. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe sporządzają inwentaryzację poniesionych nakładów wg kosztu planowanego na 31.12.2007 r. Inwentaryzacja ta polega na weryfikacji planowanych nakładów z poniesionymi kosztami rejestrowanymi w Dziale Księgowości; arkusze inwentaryzacyjne muszą być podpisane przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. kształcenia podyplomowego.

Termin 18.01.2008 r.

7. Kierownicy administracyjni wydziałów i wyznaczeni pracownicy w jednostkach prowadzących studia podyplomowe dokonają rozliczenia druków ścisłego zarachowania oraz przekażą do Działu Księgowości sprawozdanie roczne zgodnie z zarządzeniem Nr 22 Rektora PK z dnia 19 lipca 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Politechnice Krakowskiej.

Termin 07.01.2008 r.

8. Dział Księgowości zorganizuje przeprowadzenie inwentaryzacji inwestycji rozpoczętych wg stanu na 31.12.2007 r., **Dział Zaopatrzenia** oraz **Dział Inwestycji i Remontów** przeprowadzą weryfikację tych zapisów ze stanem faktycznym oraz udokumentują ten fakt podpisem na arkuszu spisu z natury.

Termin 25.01.2008 r.

9. Ostateczny termin pobierania zaliczek na zakupy i usługi związane z działalnością dydaktyczną, umowną i pozostałą upływa

07.12.2007 r.

10. Jednostki organizacyjne rozliczą wszystkie **zaliczki stałe i jednorazowe** do **17.12.2007 roku**, z wyjątkiem Działu Zaopatrzenia, Działu Organizacyjnego i Biblioteki PK, które rozliczą zaliczki do

27.12.2007 r.

i przekażą do Działu Finansowego wszystkie dokumenty związane z ww. rozliczeniami.

11. Jednostki organizacyjne dostarczą do Działu Płac dokumenty dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów.

Termin 14.12.2007 r.

12. Jednostki organizacyjne działalności podstawowej dostarczą do Biura Planowania (Sekcja Rozliczeń) rozliczenie godzin nadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2006/2007.

Termin 16.11.2007 r.

13. Biuro Planowania (Sekcja Rozliczeń) prześle do Działu Płac wykazy godzin nadwymiarowych nauczycieli akademickich za rok akademicki 2006/07.

Termin 16.11.2007 r.

14. Dział Spraw Osobowych prześle do Działu Płac wykazy wykorzystanych urlopów nauczycieli akademickich.

Termin 16.11.2007 r.

15. Dział Spraw Osobowych prześle do Działu Płac polecenia wypłat refundacji „wczasów pod gruszą” dla:

a) nauczycieli akademickich **w terminie do 16.11.2007 r.**

b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi **w terminie do 12.12.2007 r.**

oraz prześle do Działu Księgowości pismo dotyczące naliczenia dodatkowego FŚS na rzecz emerytów i rencistów za 2007 r. **w terminie do 07.01.2008 r.**

16. Jednostki organizacyjne działalności podstawowej prześlą do Działu Księgowości rozliczenia wynagrodzeń osobowych za IV kwartał 2007 r. pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, inżynierjno-technicznych z uwzględnieniem projektów badawczych (grantów), badań własnych i działalności statutowej.

Termin 14.12.2007 r.

17. Wszystkie jednostki organizacyjne uprządkują ewidencję i rozliczenie materiałowe celem urealnienia zużycia materiałów we wszystkich rodzajach działalności. Decyzje korygujące należy dostarczyć do Działu Księgowości.

Termin 11.01.2008 r.

18. Jednostki organizacyjne prześlą do Działu Księgowości wszystkie dokumenty dotyczące realizacji w 2007 r.:

a) dostaw materiałów, środków trwałych i aparatury,

b) wykonanych usług.

Termin 11.01.2008 r.

19. Dział Inwestycji i Remontów rozliczy i uzgodni z Działem Księgowości wszystkie materiały powierzone obcym jednostkom.

Termin 07.01.2008 r.

- 20. Kierownicy: Domów Studenckich i Domu Asystenta PK** przedłożą zestawienie miesięczne za grudzień 2007 r. opłat za miejsca, łącznie z wykazami osób zalegających z opłatami wg stanu na 31.12.2007 r.

Termin 07.01.2008 r.

- 21. Kierownicy tematów prac naukowo-badawczych (BW, DS, grantów) i umów z podmiotami gospodarczymi** dokonają uzgodnień własnych ewidencji kosztów z ewidencją prowadzoną w Dziale Księgowości.

Termin 18.01.2008 r.

- 22. Dział Badań Naukowych** przekaże do Działu Księgowości wykaz kosztów pośrednich realizowanych w 2007 r. grantów oraz umów z podmiotami gospodarczymi.

Termin 11.01.2008 r.

- 23. Ostateczny termin składania** w Dziale Finansowym dokumentów finansowo-księgowych (rachunków, faktur VAT, faktur korygujących, delegacji, rozliczeń materiałowych, rozliczeń wewnętrznych) przez wszystkie jednostki organizacyjne **upływa**

11.01.2008r.

- 24. Dział Spraw Osobowych** uzgodni wykorzystanie funduszu świadczeń socjalnych z zapisami w Dziale Księgowości.

Termin 18.01.2008 r.

- 25. Organizatorzy konferencji, sympozjów, seminariów itp.,** dla których otwarte jest subkonto w PK, a imprezy te zostały zakończone, dokonają rozliczeń dochodów i kosztów w Dziale Księgowości. W przypadku przeniesienia środków i kosztów na następny rok, organizatorzy złożą stosowne pisemne wyjaśnienie.

Termin 11.01.2008 r.

- 26. Dział Księgowości** uzgodni wartościowo z Biblioteką PK i bibliotekami instytutowymi księgozbiory wg stanu na 31.12.2007 r.

Termin 18.01.2008 r.

- 27. Dział Inwestycji i Remontów** uzgodni z Działem Księgowości poniesione koszty z tytułu remontów i inwestycji budowlano-montażowych.

Termin 18.01.2008 r.

- 28. Rzeczowe składniki majątkowe** pozostające po zakończeniu umów z podmiotami gospodarczymi i MNiSW oraz w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej należy rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumenty OT, protokoły

przekazania innych składników majątkowych i dokumenty likwidacji jednostki organizacyjne przekażą do Działu Księgowości.

Termin 11.01.2008 r.

- 29. W przypadku niemożności**, z przyczyn obiektywnych, dotrzymania terminów podanych w niniejszym poleceniu służbowym, **kierownicy jednostek organizacyjnych** zobowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym Kwestora PK **w terminie do**

18.01.2008 r.

- 30. Ostateczny termin** dokonania wszelkich rozliczeń związanych z kosztami, dochodami, stratami i zyskami oraz zapasami PK dotyczącymi roku 2007 **upływa**

21.01.2008 r.

- 31. Dział Finansowy** sporządzi wykaz niepodjętych rachunków (refundacji) z kasy PK dotyczących kosztów 2007 r.

termin 21.01.2008 r.

- 32. Ostateczny termin dekretacji dokumentów** finansowo-księgowych w Dziale Księgowości za rok 2007 **upływa**

22.01.2008 r.

- 33. Dział Księgowości** przeprowadzi inwentaryzację rozrachunków z dostawcami i odbiorcami wg stanu na 31.12.2007 r.

Termin 31.01.2008 r.

- 34. Uczelniana Komisja Inwentaryzacyjna** sporządzi roczne sprawozdanie z przebiegu rozliczeń inwentaryzacyjnych, zawierające ocenę całokształtu spraw związanych z inwentaryzacją.

Termin 31.01.2008 r.

- 35. Dział Inwentaryzacji i Gospodarki Majątkowej** ustali wielkość zapasów nadmiernych i nieprawidłowych wg stanu na 31.12.2007 r.

Termin 18.01.2008 r.

- 36. W księgach roku 2008 nie mogą być ewidencjonowane bez mojej decyzji żadne dokumenty dotyczące roku 2007.**

ZOBOWIAZUJĘ:

- a) kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych oraz kierowników projektów badawczych do zapoznania wszystkich podległych pracowników z treścią niniejszego polecenia,
- b) odpowiednich pracowników do realizacji niniejszego polecenia w ustalonych terminach,
- c) Kwestora PK do żądania odpowiednich wyjaśnień od pracowników dostarczających rozliczenia i dokumenty z opóźnieniem oraz do ich opiniowania.

R E K T O R

prof.dr hab.inż. Józef Gawlik