

Decyzja Nr 55.....

Prezesa Polskiej Akademii Nauk

z dnia 31 grudnia.....2012.....r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku

Na podstawie art.22 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U.Nr.96 poz.619 z późn.zm.), w związku z art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. nr 121, poz. 591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku :
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - środków trwałych, w zakresie gruntów, budynków i budowli (tj. w grupach inwentarzowych 0,1,2)
 - środków trwałych w budowie,
 - rozrachunków z tytułu należności od kontrahentów, rozrachunków publiczno-prawnych,
 - rozliczeń międzyokresowych,
 - zapasów z tytułu produkcji w toku,
 - aktywów finansowych w kasie i na rachunkach bankowych w Polskiej Akademii Nauk
2. W zakresie pozostałych środków trwałych inwentaryzacja obejmuje składniki, które nie są wykorzystywane lub są zbędne.

§ 2

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji odbywa się pod nadzorem Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej zwaną dalej „GKI” w składzie:

Lp.	Funkcja	Imię i nazwisko
1.	Przewodniczący	Jerzy Baranowski
2.	Wiceprzewodniczący	Renata Witt
3.	Sekretarz	Elżbieta Korniejenko
4.	Członek	Joanna Szyran-Cieśluk
5.	Członek	Danuta Garwolińska

2. Do zadań podstawowych GKI należeć będzie nadzór nad sprawnym przebiegiem całego procesu inwentaryzacji majątku PAN.
3. Zobowiązuję Dyrektorów biur, kierowników komórek organizacyjnych Akademii, dyrektorów jednostek Akademii do ścisłej współpracy z przewodniczącym Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej w celu sprawnego i efektywnego przeprowadzenia oraz terminowego rozliczenia inwentaryzacji. Dyrektor Biura Gospodarowania Nieruchomościami (BGN) i jednostki nie posiadające osobowości prawnej wyznaczy przynajmniej 2 osoby do współpracy przy sporządzeniu inwentaryzacji niezwłocznie po dniu wejścia w życie niniejszej decyzji. Z jednostkami posiadającymi majątek w użyczeniu formę współpracy i osoby kontaktowe ustali Dyrektor Biura Gospodarowania Nieruchomościami (BGN).

4. Inwentaryzacja odbywa się w poszczególnych jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (oddziałach) oraz centrali Akademii. Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów z grup inwentarzowych 0,1,2 zostanie wykonana przy udziale specjalistycznej firmy w zakresie przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji. Biuro Gospodarowania Nieruchomościami (BGN) oraz dyrektorzy jednostek zobowiązani są do ścisłej współpracy z firmą realizującą inwentaryzację w celu jej terminowego i rzetelnego przeprowadzenia.

Dyrektorzy jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych Kancelarii zobowiązani są do udzielania wszelkich wyjaśnień przy ustaleniu przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, pozostałych składników majątkowych objętych inwentaryzacją.

§ 3

Zobowiązuję Głównego Księgowego Akademii i jego pełnomocników w jednostkach organizacyjnych do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku trwałego i obrotowego oraz sporządzenia wykazu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych następuje w księgach rachunkowych oddziałów, dla których prowadzona jest ewidencja poszczególnych składników majątkowych.

§ 5

Zobowiązuję przewodniczącego Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

W zakresie środków trwałych w grupach inwentarzowych 0,1,2 będących w ewidencji centrali Akademii, zobowiązuje dyrektora Biuro Gospodarowania Nieruchomościami (BGN) do wyjaśnienia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych.

Dyrektorzy jednostek ustalają przyczyny różnic inwentaryzacyjnych, w zakresie majątku podlegającego ewidencji w księgach rachunkowych lub inwentarzowych jednostki oraz pozostającego w zarządzie jednostki. Wyniki uzgodnień przekazywane są bezpośrednio do Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.

W zakresie środków trwałych w grupach inwentarzowych 0,1,2 dyrektorzy jednostek przedstawiają wyniki inwentaryzacji i przyczyny różnic inwentaryzacyjnych do weryfikacji przez Biuro Gospodarowania Nieruchomościami. BGN przekazuje ostateczną uzgodnioną wersję inwentaryzacji w zakresie grup inwentarzowych 0,1,2 do Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.

Weryfikacja majątku trwałego w grupach 0,1,2 użytkowanego w innych podmiotach prawnych w szczególności posiadających odrębną osobowość prawną odbywa się w drodze spisu z natury lub potwierdzenia stanu w zależności od potrzeb. Przyczyny różnic inwentaryzacyjnych w odniesieniu do tych podmiotów wyjaśnia Biuro Gospodarowania Nieruchomościami.

§ 6

Zobowiązuję Głównego Księgowego Akademii do ujęcia w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji, a następnie rozliczenia wszystkich ujawnionych w toku inwentaryzacji różnic pomiędzy stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych. Pełnomocnicy Głównego Księgowego Akademii zobowiązani są do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych roku obrotowego jednostek.

§ 7

Uzgodnione środki trwałe z grup inwentarzowych 0,1,2 podlegają wyłączeniu z ewidencji prowadzonej w jednostkach organizacyjnych i włączeniu do centralnej ewidencji środków trwałych. Zmiany w ewidencji dokonane są w księgach rachunkowych roku 2012.

§ 8

1. Nadzór nad wykonywaniem niniejszej decyzji powierzam Kanclerzowi Akademii, który po zakończeniu inwentaryzacji zatwierdza sprawozdanie z przebiegu i wyników inwentaryzacji, przedłożone przez Przewodniczącego Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES



POLSKIEJ AKADEMII NAUK



HARMONOGRAM INWENTARYZACJI PAN w roku 2012

PRZEDMIOT INWENTARYZACJI	RODZAJ INWENTARYZACJI	USTAWOWY TERMIN INWENTARYZACJI	INWENTARYZACJA NA DZIEŃ 31 grudnia 2012	OSOBA LUB ZESPÓŁ OSÓB ODPOWIEDZIALNY ZA ZADANIE (wyznaczone w terminie 3 dni od daty wejścia w życie decyzji o inwentaryzacji)
1. Środki pieniężne w kasie	spis z natury	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
2. Środki na rachunkach bankowych	potwierdzenie salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
3. Środki trwałe - nieruchomości	spis z natury	raz na 4 lata	31 grudzień 2012	
	Środki użyczone weryfikacja salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
	weryfikacja salda	w latach, w których nie dokonuje się spisu z natury		
4. Należności od odbiorców, z wyjątkiem wymienionych w punkcie 6	uzgodnienie salda i uzyskanie potwierdzenia	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
5. Wartości niematerialne i prawne	weryfikacja salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
6. Należności sporne i wątpliwe, należności od osób nie prowadzących ksiąg, należności od pracowników oraz z tytułów cywilnoprawnych	weryfikacja salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
7. Fundusze	weryfikacja salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	
8. Produkcja w toku w zakresie realizowanych projektów badawczych i zadań długoterminowych oraz źródła finansowania tych zadań	weryfikacja salda	na dzień bilansowy	31 grudzień 2012	

Zatwierdzam



PREZES PAN