



REKTOR AKADEMII MUZYCZNEJ IM. KAROLA LIPIŃSKIEGO

50-043 WROCLAW pl. Jana Pawła II nr 2, tel. + 48 71 355 90 56, fax + 48 71 355 91 05,
e-mail: rektor@amuz.wroc.pl

1-0240-15/14

ZARZĄDZENIE Nr 45/2014

**Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu
z dnia 2 grudnia 2014 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów bibliotecznych w Bibliotece
Głównej Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.), art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 i § 31 ust.1 Statutu Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji materiałów bibliotecznych Biblioteki Głównej Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu zwanej dalej „inwentaryzacją”.

§ 2

W celu terminowego i zgodnego z przepisami przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Katarzyna Iżko – Zalewska - przewodniczący,
- 2) Dominika Woźniak - członek,
- 3) Krzysztof Głowacz - członek

§ 3

Materiały biblioteczne należy inwentaryzować w drodze spisu z natury i weryfikacji dokumentów bibliotecznych poprzez przeprowadzenie skontrum zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

§ 4

Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych powinna być przeprowadzana w sposób ciągły oraz udokumentowana na kolejno ponumerowanych arkuszach kontrolnych lub ewentualnych wykazach braków względnych i bezwzględnych. Wszystkie materiały biblioteczne muszą być zinwentaryzowane w terminie czterech lat od dnia rozpoczęcia spisu.

§ 5

Skontrum przeprowadza Komisja Skontrowa, której liczbę członków i skład osobowy ustala Dyrektor Biblioteki Głównej, który jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki podlegające inwentaryzacji nie może być członkiem komisji.

§ 6

Dyrektor Biblioteki Głównej ustalając liczbę członków komisji i jej skład osobowy wyłoniony spośród pracowników biblioteki określa również:

- 1) plan skontrum z zastosowaniem obowiązującej częstotliwości jego przeprowadzania,
- 2) określenie zakresu skontrum,
- 3) termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia spisu określonego zakresu materiałów,
- 4) dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów.

§ 7

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników wymienionych w § 1 powinno być udokumentowane protokołem, który wraz kompletną dokumentacją w terminie trzech dni po zakończeniu spisu określonego zakresu materiałów powinien być dostarczony do Kwestury-Działu Finansowo-Księgowego.

§ 8

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 2) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji w protokole z rozliczenia wyników inwentaryzacji, którego wzór określa załącznik do niniejszego zarządzenia,
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Kwestury w terminie trzech dni po zakończeniu spisu,
- 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w wewnętrznych przepisach Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu.

§ 9

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biblioteki Głównej oraz Kwestorowi Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu .

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

REKTOR

prof. dr hab. Krystian Kielb

RADCA PRAWNY

Joanna Skura

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

na posiedzeniu w dniu 2014 r. dotyczącym znajdujących się na stanie (Zarządzenie Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu Nr 45 /2014 z dnia 2 grudnia 2014 r), przeprowadzonej w okresie oddo według stanu na dzień; w oparciu o wyniki skontrum / arkusze kontrolne nr, dokonała następującego rozliczenia:

- a) rodzaj składników majątkowych:
- b) zakres spisu.....,
- c) osoba odpowiedzialna materialnie:
- d) rozliczenie: stan na dzień r.

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

- 1) Ustalony stan ewidencyjny:

..... – wartość ogółem:zł

- 2) Ustalony stan wg spisu z natury i weryfikacji dokumentów:

..... – wartość ogółem:zł

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji przedstawia zestawienie zbiorcze spisów z natury i wynosi:

- 1) braki względne – zł
- 2) braki bezwzględne – zł
- 3) Nadwyżki - zł

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

1.

2.

(podpisy członków komisji)

Opinia radcy prawnego:

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

Opinia głównego księgowego:

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)