

Procedura kontroli nr I/13

Inwentaryzacja spis z natury¹

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Sporządzenie planu inwentaryzacji (spisów z natury) danego Wydziału	Zespół spisowy
2.	Sporządzenie planu inwentaryzacji (spisów z natury) ŚUM	Kierownik / Zastępca Kierownika Działu Inwentaryzacji
3.	Opiniowanie planu inwentaryzacji	Przewodniczący Wydziałowych Komisji Inwentaryzacyjnych Kwestor Kanclerz
4.	Zatwierdzenie planu inwentaryzacji	Rektor
5.	Powiadomienie osoby materialnie odpowiedzialnej o terminie planowej inwentaryzacji	Kierownik / Zastępca Kierownika Działu Inwentaryzacji lub osoba upoważniona
6.	Przeprowadzenie spisu z natury i przekazanie arkuszy spisowych do Działu Ewidencji Majątku	Zespół spisowy
7.	Wycena inwentaryzacji i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Pracownik Działu Ewidencji Majątku
8.	Wyjaśnienie na piśmie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	Osoba materialnie odpowiedzialna lub osoba upoważniona
9.	Analiza przedstawionych pisemnych wyjaśnień osoby materialnie odpowiedzialnej, ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, kwalifikowanie różnic do niedoborów zawinionych i niezawinionych, przygotowanie protokołu z posiedzenia komisji	Wydziałowa Komisja Inwentaryzacyjna Kierownik
10.	Opiniowanie wniosków zawartych w protokole z posiedzenia Wydziałowej Komisji Inwentaryzacyjnej	Kwestor Radca prawny Kanclerz
11.	Zatwierdzenie wniosków Wydziałowej Komisji Inwentaryzacyjnej	Rektor
12.	Wycena niedoborów zawinionych i nadwyżek inwentaryzacyjnych	Komisja ds. wyceny składników majątkowych
13.	Zatwierdzenie protokołu wyceny	Kwestor Kanclerz
14.	Wystawienie noty księgowej z tytułu niedoborów zawinionych,	Kierownik Finansowego

15.	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych	Dział Ewidencji Majątku
16.	Sporządzenie sprawozdania rocznego z przeprowadzonych inwentaryzacji	Kierownik / Zastępca Kierownika Działu Inwentaryzacji
17.	Opiniowanie sprawozdania rocznego Kierownika Działu Inwentaryzacji	Kwestor Kancierz
18.	Zatwierdzenie sprawozdania rocznego Kierownika Działu Inwentaryzacji	Rektor

1 Szczegółowy tryb postępowania oraz zasady inwentaryzacji zostały uregulowane w „Instrukcji inwentaryzacyjnej aktywów i pasywów w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach”.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański