

## **ZARZĄDZENIE NR 15/2014**

**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie**

**z dnia 10 marca 2014 r.**

**w sprawie zmian do ogólnych zasad rachunkowości, procedur kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz regulaminu gospodarki finansowej**

Na podstawie art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU nr 164, poz. 1365 ze zm.), art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (DzU nr 121, poz.591 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Wprowadzam zmiany w załączniku nr 3 do ogólnych zasad rachunkowości, procedur kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz regulaminu gospodarki finansowej wprowadzone Zarządzeniem Nr 2 z dnia 02.01.2013 r. stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do  
Zarządzenia Nr 15/2014  
z dnia 10.03.2014r.**

Tabela Nr 1 do Procedur kontroli finansowej.

Wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej.

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Dokumentacja związana z wypłatą wynagrodzeń a/ umowy o prace lub decyzje o zmianach b/ listy płac	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kierownik działu osobowego-Anna Książkiewicz- Milkowska			
2.	Polecenie wyjazdu służbowego	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz – Marcin Świercz			
3.	Dokumentacja zakupu towarów i usług	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz – Marcin Świercz			
		Specj.ds. zamówień publicznych – Renata Pawlaczek			
		Dyrektor Biblioteki – Urszula Zięba			
		Informatyk – Marcin Wiśniewski			
		Specj.ds.organ.naucz.-Marta Stachowiak			
		St.specj.adm. – Urszula Rudnik			
		Kierownik Dziekanatu –Joanna Katulska		Specj.ds studenckich – Iwona Starczewska	
		Kierownik działu osobowego-Anna Książkiewicz- Milkowska			
		Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych – Alicja Ostrowska			
		Koordinatory odpowiedzialni za realizację poszczególnych projektów unijnych			
4.	Dokumentacja obrotu środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			
5.	Dowody związane ze sprzedażą towarów	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	

	i usług	Kanclerz- Marcin Świercz			
6.	Dowody kasowe i bankowe	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			
7.	Inwentaryzacja (spis z natury, wyjaśnienia różnic, protokół z uzgodnienia różnic, protokoły zniszczeń i kasacji)	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			
8.	Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			
9.	Dokumentacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (regulaminy, protokoły, itp.)	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor- Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			

Wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej oraz dekretacji dowodów księgowych

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Dokumentacja związana z wypłatą wynagrodzeń listy płac	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		Sp.ekonomiczny – Iwona Uchańska			
2.	Polecenie wyjazdu służbowego	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny – Iwona Uchańska			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
3.	Dokumentacja zakupu towarów i usług	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny – Iwona Uchańska			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena			

		Adamowicz			
4.	Dokumentacja obrotu środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
5.	Dowody związane ze sprzedażą towarów i usług	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
6.	Inwentaryzacja (spis z natury, wyjaśnienia różnic, protokół z uzgodnienia różnic, protokoły zniszczeń i kasacji)	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
7.	Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
8.	Polecenie księgowania różnic inwentaryzacyjnych	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			
9.	Sprawozdawczość (sprawozdania finansowe)	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla			
		Sp.ekonomiczny – Iwona Uchańska			
		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz			

10.	Dokumentacja związana ze sporządzaniem projektów i planów finansowych oraz zmian w planach finansowych	Kanclerz- Marcin Świercz			
		Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		St.specj.ekonom.– Ewelina Zdonek- Rolla		Sp.ekonomiczny- Magdalena Adamowicz	
11.	Dokumentacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (regulaminy, protokoły)	Kwestor – Magdalena Zarubajko			
		Sp.ekonomiczny – Iwona Uchańska			

Wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli wynikającej z art.54 ustawy o finansach publicznych.

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego
1.	Dokumentacja w zakresie kontroli wynikającej z art.54 ustawy o finanse.publ.	Kwestor – Magdalena Zarubajko	

Wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli pod względem legalności, gospodarności i celowości.

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Dokumentacja związana z wypłatą wynagrodzeń: - dla pracowników pedagogicznych a/ płace zasadnicze i dodatki b/ godziny ponadwymiarowo - dla pracowników administr.- obsługowych	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor – Katarzyna Pantoł	
2.	Pozostała dokumentacja w zakresie wydatków administracyjno-rzeczowych	Rektor – Katarzyna Rusak		Prorektor – Katarzyna Pantoł	
		Kanclerz- Marcin Świercz			

Wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania kontroli pod względem zgodności z prawem zamówień publicznych.

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego
1.	Dokumentacja w zakresie wydatków administracyjno-rzeczowych	Specj.ds. zamówień publicznych – Renata Pawlaczek	