

Dział Inwentaryzacji

AFE

1. Sporządzanie rocznych planów i harmonogramów inwentaryzacyjnych.
2. Przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z planem oraz inwentaryzacji doraźnych.
3. Ustalanie wyników inwentaryzacji oraz formułowanie wniosków dotyczących rozliczania różnic inwentaryzacyjnych po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
4. Prowadzenie bieżącej ewidencji rzeczowego majątku trwałego i wyposażenia dla wszystkich jednostek uczelni oraz pozostałych składników majątku użyzycznych i przekazanych do użytkowania.
5. Sporządzanie kompleksowej dokumentacji kasacyjnej, fizyczna komisyjna likwidacja środków przeznaczonych do kasacji.
6. Informowanie Władz Uczelni o nieprawidłowościach w zakresie ewidencji, składowania i zabezpieczania mienia.
7. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie inwentaryzacji, ewidencji majątku oraz przeprowadzonych kasacji.
8. Coroczne uzgadnianie ksiąg inwentarzowych.
9. Prowadzenie ewidencji środków trwałych zakupionych ze środków działalności naukowo-badawczej (ewidencja pozabilansowa).
10. Uzgadnianie składników rzeczowych aktywów i pasywów.