

Zarządzenie Nr 22/10
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 14 czerwca 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658 z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 176, poz. 1238 i poz. 1240, Nr 180, poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1278, Nr 202, poz. 1553, z 2010 r. Nr 57, poz. 359, Nr 75, poz. 471) oraz § 16 ust. 3 pkt 8 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy zarządzam, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 5/09 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy zmienionego zarządzeniami nr 41/09 z dnia 24 listopada 2009 r. i nr 4/10 z dnia 12 stycznia 2010 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Sekcja ds. Gospodarczych prowadzi w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) realizacji bieżących zakupów materiałów biurowych, sprzętu, środków chemicznych i artykułów spożywczych,
- 2) eksploatacji samochodów służbowych,
- 3) przygotowywania projektów umów i aneksów do umów związanych z bieżącą działalnością Uczelni,
- 4) prowadzenia spraw związanych z wynajmem pomieszczeń Uczelni.”

2) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Sekcja ds. Księgowości prowadzi w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) uzgadniania ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną w zakresie rozliczeń, kosztów dotyczących plac, środków trwałych, nakładów inwestycyjnych, udziałów w innych podmiotach, wartości niematerialnych i prawnych, umorzeń, ZFŚS i innych, co najmniej dwa razy w roku,
- 3) prowadzenia ewidencji wpłat studentów: studiów zaocznych, podyplomowych oraz różnego rodzaju kursów, szkoleń i egzaminów,
- 4) prowadzenia ewidencji dotyczącej zakupu materiałów i usług oraz ich sprzedaży,
- 5) prowadzenia ewidencji, rozliczeń i przygotowywania informacji dotyczącej podatku od towarów i usług, podatku dochodowego i innych wynikających z przepisów prawa,
- 6) wystawiania faktur VAT i prowadzenia ich rejestru,
- 7) kontrolowania dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym, a także pod względem zgodności z planem,
- 8) kwalifikowania dowodów księgowych do odpowiedniej grupy kosztów według rodzaju oraz miejsc ich powstawania,
- 9) wypłacania stypendiów: socjalnych, naukowych oraz innych świadczeń z funduszu pomocy materialnej dla studentów,
- 10) sporządzania wydruków z dochodów i kosztów dla jednostek organizacyjnych w celu uzgadniania ich wielkości,
- 11) dokonywania bieżących rozliczeń z kontrahentami w formie gotówkowej i bezgotówkowej,
- 12) prowadzenia finansowo-księgowej obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) prowadzenia odrębnej ewidencji dla funduszy strukturalnych,
- 14) przygotowania przewidywania budżetowego, planu rzeczowo-finansowego oraz jego nowelizacji,
- 15) przygotowania projektu planu rzeczowo-finansowego na cztery kolejne lata budżetowe dla Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- 16) sporządzania sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
- 17) tworzenia planu działalności Uczelni.”

3) § 14 a) otrzymuje brzmienie:

„§ 14 a) Do zakresu działania Biura Kontrolingu należą w szczególności sprawy:

- 1) opracowywania materiałów statystycznych do rocznego sprawozdania rektora,
- 2) sporządzania zestawień, analiz i symulacji,
- 3) monitoringu procedur kontroli zarządczej,
- 4) tworzenia mechanizmów zarządzania ryzykiem.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.