

**Zarządzenie nr 71/XV R/2019**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 22 maja 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w życie „Instrukcji gospodarowania  
środkami trwałymi w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu”**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W „Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu” stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 4/XV R/2015 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25 lutego 2015 r. ze zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4 po ust 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Księga inwentarzowa prowadzona jest w formie elektronicznej w systemie Simple ERP.”

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostki organizacyjne Uczelni prowadzą własne elektroniczne księgi inwentarzowe, dotyczące środków trwałych użytkowanych przez daną jednostkę.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie elektronicznej księgi inwentarzowej.

3. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany do aktualizacji zapisów w elektronicznej księdze inwentarzowej i uzgadniania ich nie rzadziej niż raz w roku z Działem Inwentaryzacji i Ewidencji Majątku.

4. Zapisy w elektronicznej księdze inwentarzowej powinny zawierać następujące informacje:

- a) nazwę środka trwałego,
- b) numer seryjny,
- c) numer inwentarzowy,
- d) części składowe,
- e) charakterystykę środka trwałego,
- f) dostawcę, nr faktury i datę wystawienia,
- g) okres gwarancji,
- h) dane kierownika jednostki organizacyjnej albo wyznaczonego pracownika;

5. W elektronicznej księdze inwentarzowej należy ewidencjonować wszystkie składniki majątku trwałego znajdujące się w jednostce organizacyjnej bez względu na wartość.
  6. Zapisy w elektronicznej księdze inwentarzowej muszą być zgodne z zapisami w ewidencji centralnej prowadzonej w systemie SIMPLE.ERP.”.
- 3) § 51 otrzymuje brzmienie:
- „1. Dla zbędnych składników majątku, których uszkodzenia nie może stwierdzić Komisja Likwidacyjna należy sporządzić orzeczenie techniczne.
  2. Orzeczenia techniczne sporządza:
    - a) dla sprzętu komputerowego - Centrum Informatyczne,
    - b) dla pozostałego sprzętu elektronicznego, elektrycznego/aparatury/ - Dział Aparatury Naukowej,
    - c) w przypadku term grzewczych, grzejników - Sekcja Utrzymania Infrastruktury Technicznej w Campusie Pasteura,
    - d) w przypadku majątku objętego umowami o wspólnym używaniu - odpowiednie jednostki organizacyjne, które sprawują nadzór nad gospodarką tymi środkami,
    - e) w przypadku majątku objętego umowami o wspólnym używaniu z Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym we Wrocławiu - pracownik Uniwersyteckiego Szpitala lub jego zleceniobiorca;
  3. W przypadku braku możliwości wystawienia orzeczenia technicznego przez służby UMW wykonanie ekspertyzy zleca się osobom (jednostkom) z zewnątrz.
  4. Do uzyskania ekspertyz, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązana jest jednostka organizacyjna, która sprawuje nadzór nad gospodarką tymi środkami.”.
  5. Wniosek o likwidację powinien zostać sporządzony w ciągu trzech miesięcy od daty wystawienia orzeczenia technicznego i bezzwłocznie przesłany do Działu Inwentaryzacji i Ewidencji Majątku”;
- 4) załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 5) załącznik nr 7 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek