

**Zarządzenie Nr 17/2004**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 26 lutego 2004 r.**

**w sprawie zmian do „Instrukcji o sporządzaniu, obiegu  
i kontroli dokumentów w Uniwersytecie Wrocławskim”**

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji o sporządzaniu, obiegu i kontroli dokumentów w Uniwersytecie Wrocławskim” stanowiącej Załącznik do zarządzenia Nr 40/97 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego wprowadza się następujące zmiany:

1/ w Rozdziale II część I po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

**14. KSIĘGA DEPOZYTÓW**

1. W Księdze depozytów Kasy Głównej (wzór Nr 79) kasjer prowadzi ewidencję przyjętych i wydanych depozytów.

Księga depozytów zawiera następujące dane:

- 1/ numer kolejny depozytu,
- 2/ określenie jednostki deponującej,
- 3/ określenie depozytu,
- 4/ wartość depozytu,
- 5/ datę i godzinę przyjęcia do depozytu,
- 6/ imię, nazwisko i podpis osoby deponującej,
- 7/ podpis kasjera, stwierdzający przyjęcie depozytu,
- 8/ datę i godzinę odbioru z depozytu,
- 9/ imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do podjęcia depozytu,
- 10/ podpis kasjera,
- 11/ uwagi.

2. Pokwitowanie przyjęcia do depozytu/odbioru z depozytu (wzór Nr 80).

Na żądanie deponującego, kasjer wystawia pokwitowanie przyjęcia do depozytu w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

- oryginał otrzymuje osoba przekazująca do depozytu,
- kopia pozostaje w kasie.

Pokwitowanie odbioru z depozytu potwierdza się w Księdze depozytów, a w przypadku wystawienia pokwitowania przyjęcia depozytu – również na egzemplarzu pozostającym w kasie przechowującej depozyt.

2/ w Rozdziale III – po zdaniu „Wzór Nr 78. Umowa najmu” dodaje się zdania w brzmieniu:

„ Wzór Nr 79. Księga depozytów Kasy Głównej,

Wzór Nr 80. Pokwitowanie przyjęcia do depozytu/odbioru z depozytu”.

3/ w wykazie „WZORY FORMULARZY DOKUMENTÓW” – po Wzorze Nr 78 wprowadza się Wzory Nr 79 i Nr 80 w brzmieniu Załączników Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 17/2004  
z dnia 26 lutego 2004 r.

**Wzór Nr 80**

.....  
(pieczętka )

**Pokwitowanie Nr .....**  
**przyjęcia do depozytu**  
( wypełniać w dwóch egzemplarzach )

W dniu .....r. o godz. .... przyjęto do depozytu: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Deponowane przedmioty znajdują się w .....  
( opisać rodzaj opakowania i ew. plomby ).

Nazwa jednostki deponującej: .....

Imię i nazwisko osoby deponującej .....

.....  
*podpis osoby składającej depozyt*

.....  
*podpis kasjera przyjmującego depozyt*

**Pokwitowanie**  
**odbioru z depozytu**

*Wypełniać na egzemplarzu pozostającym w kasie przechowującej depozyt*

W dniu .....r. o godz. .... wydano z depozytu przedmioty wymienione  
wyżej na pokwitowaniu przyjęcia do depozytu.

Imię i nazwisko osoby odbierającej .....

Odbierająca stwierdza, że depozyt otrzymuje w stanie nienaruszonym. Uwagi:

.....  
.....

.....  
*podpis kasjera przechowującego depozyt*

.....  
*podpis osoby odbierającej depozyt*