|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARMONOGRAM SPISU Z NATURY ŚRODKÓW TRWAŁYCH**  **I POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH** | | |
| Czynności inwentaryzacyjne | Termin wykonania | Osoby odpowiedzialne |
| Ustne przeszkolenie członków zespołów spisowych | 01-02.10.2020 r. | Członek Komisji Inwentaryzacyjnej – Katarzyna Wysocka |
| Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenie inwentaryzacji (druki, itp.) | 01.10.2020 r. | Członek Komisji Inwentaryzacyjnej – Katarzyna Wysocka |
| Przygotowanie pól spisowych | 01.-02.10.2020 r. | Członek Komisji Inwentaryzacyjnej – Katarzyna Wysocka |
| Spis z natury | 07.10.-31.12.2020 r. | Zespół Spisowy |
| Kontrola prawidłowości spisu. | 07.10.-31.12.2020 r. | Przewodniczący Komisji  Inwentaryzacyjnej przy udziale  członków Komisji  Inwentaryzacyjnej |
| Wyjaśnienie przyczyn powstania  różnic, sporządzenie protokołu z  wnioskami dotyczącymi propozycji o rozliczenia różnic | 04.-20.01.2021 r. | Przewodniczący Komisji  Inwentaryzacyjnej przy udziale  członków Komisji  Inwentaryzacyjnej |
| Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic. | 21.-22.01.2021 r. | Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie |
| Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji  i przedstawienie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej  wniosków poinwentaryzacyjnych | 31.01.2021 r. | Przewodniczący Komisji  Inwentaryzacyjne |