

Harmonogram inwentaryzacji przeprowadzonej wg stanu na dzień 31.12.2026 r.

Numer zespołu spisowego	Inwentaryzacja: składniki majątkowe, pola spisowe, grupy sald itp.	Konto księgowe, na którym są ujęte inwentaryzowane składniki	Inwentaryzacja (np. spis z natury) wg. stanu na dzień	Nazwisko przewodniczącego zespołu spisowego	Terminy								Uwagi
					Inwentaryzacji (np. spisu z natury) od -do	Przekazanie dokumentacji do uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej	Przekazanie kwestorowi dokumentacji inwentaryzacyjnej przez przewodniczącego uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej	Wycena i ustalanie różnic inwentaryzacyjnych	Złożenie wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Rozpatrzenie (weryfikacja różnic przez uczelnianą komisję inwentaryzacyjną (wnioski w sprawie rozliczenia różnic)	Zaopiniowanie wniosków uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej przez kwestora i radcę prawnego	Zatwierdzenie wniosków uczelnianej komisji inwentaryzacyjnej przez rektora	
1.	Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową – Magazyn Skryptów Wydawnictwa		31.12.2026	Joanna Kołaczyńska	07.01.2027 do 08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	11.01.2027	15.01.2027	

1a	publikacji w toku realizowanych przez Wydawnictwo APS		31.12.2026	Joanna Kołaczyńska	07.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	08.01.2027	11.01.2027	15.01.2027	
2	Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - Magazyn		31.12.2026	Wiesława Kazimierska	02.11.2026 do 30.11.2026	30.11.2026	01.12.2026	08.12.2026	15.12.2026	18.12.2026	11.01.2027	15.01.2027	
3.	Bilety ZTM w kancelarii APS,		31.12.2026	Marek Szypszak	02.11.2026 do 30.11.2026	30.11.2026	01.12.2026	08.12.2026	15.12.2026	18.12.2026	11.01.2027	15.01.2027	
3a	stan voucherów w Bibliotece Głównej APS		31.12.2026	Marek Szypszak	02.11.2026 do 30.11.2026	30.11.2026	01.12.2026	08.12.2026	15.12.2026	18.12.2026	11.01.2027	15.01.2027	
4.	Druki ścisłego zarachowania w obiekcie APS w Warszawie		31.12.2026 r.	Renata Krynicka	02.11.2026 do 30.11.2026	30.11.2026	01.12.2026	08.12.2026	15.12.2026	18.12.2026	11.01.2026	15.01.2026	
5.	Sprzęt (laptopy, telefony komórkowe, monitory, aparaty, kamery itp. sprzęt elektroniczny o wartości 1500-10000) powierzonego pracownikom, studentom, doktorantom, a które znajdują się lub mogą znajdować się na terenie niestrzeżonym przez APS		31.12.2026 r.	Kinga Celińska	02.11.2026 do 30.11.2026	30.11.2026	01.12.2026	08.12.2026	15.12.2026	18.12.2026	11.01.2027	15.01.2027	