

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych do inwentaryzacji środków trwałych drogą spisu z natury w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.

L.p.	Etap	Termin prac	Zakres czynności
1.	I	17.11.2025 r. (poniedziałek)	Wydanie przez Rektora Zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury. Powiadomienie drogą e-mailową kierowników jednostek organizacyjnych o terminie planowanej inwentaryzacji (komunikat Kanclerza). Powiadomienie drogą e-mailową osób materialnie odpowiedzialnych (komunikat Kanclerza)
2.	I	18.11.2025 r. (wtorek)	Przygotowanie formularzy druków, dokumentacji i materiałów na potrzeby przeprowadzenia spisu przez Stałą Komisję Inwentaryzacyjną.
3.	I	19.11.2025 r. (środa)	Przeszkolenie zespołów spisowych przez Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale specjalisty ds. zarządzania majątkiem.
4.	II	20.11.2025 r. (czwartek)	Wydanie zespołom spisowym przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej formularzy druków, dokumentacji i materiałów potrzeby przeprowadzenia spisu.
5.	II	20.11.2025 r. - 24.11.2025 r. (czwartek – poniedziałek)	Powiadomienie przez zespoły spisowe osób materialnie odpowiedzialnych o spisie z natury wraz z ustaleniem dokładnej daty i godziny przeprowadzenia spisu.
6.	II	24.11.2025 r. - 15.12.2025r. (poniedziałek – poniedziałek)	Przeprowadzenie spisu z natury przez zespoły spisowe na wyznaczonych polach spisowych.
7.	II	do 16.12.2025 r. włącznie (wtorek)	Sporządzenie sprawozdań przez zespoły spisowe i przekazanie ich wraz wygenerowanymi arkuszami spisowymi i z oświadczeniami końcowymi osób materialnie odpowiedzialnych Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.
8.	III	16.12.2025 r. - 31.12.2025 r. (wtorek – środa)	Ustalenie i wycena różnic inwentaryzacyjnych przez Stałą Komisję Inwentaryzacyjną.
9.	III	02.01.2026 r. - 09.01.2026 r. (piątek - piątek)	Złożenie Kanclerzowi pisemnych wyjaśnień w sprawie występujących różnic inwentaryzacyjnych przez osoby materialnie odpowiedzialne. Decyzja Kanclerza co do uznania różnic inwentaryzacyjnych za zawinione lub niezawinione.
10.	III	12.01.2026 r. (poniedziałek)	Sporządzenie przez Stałą Komisję Inwentaryzacyjną protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych zawierającego propozycję sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i przekazanie protokołu do zatwierdzenia Rektorowi. całej dokumentacji inwentaryzacyjnej do DFK.
11.	III	13.01.2026 r. - 15.01.2026 r. (wtorek – czwartek)	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowo-Księgowego.