

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ROCZNEJ NA ROK 2006

- I. **Środki pieniężne w kasie – wg stanu na dzień 31.12.2006 roku:**
 1. Osoba materialnie odpowiedzialna - p. Małgorzata Rostkowska;
 2. Termin przeprowadzenia – 29.12.2006 roku;
 3. Zespół spisowy nr 1;

- II. **Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności, zobowiązania, pożyczki i kredyty - drogą uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń sald oraz wysłania zawiadomień dla studentów w terminie do 16.01.2007 roku:**
 1. Osoba odpowiedzialna za wykonanie - p. Joanna Babczuk
 2. Osoba odpowiedzialna za wykonanie - p. Anna Wujakowska
 3. Osoba odpowiedzialna za wykonanie - p. Magdalena Łapczyńska
 4. Osoba odpowiedzialna za wykonanie - p. Małgorzata Rostkowska.

- III. **Materiały na składzie (art. biurowe, art. czystościowe, art. Remontowe, paliwo) wg stanu na 31.12.2006 roku:**
 1. Osoba materialnie odpowiedzialna – p. Zdzisław Bunk, p. Jacek Gogolewski
 2. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji – 2-3.01.2007r.
 3. Zespół spisowy nr 2.

- IV. **Materiały i towary na składzie (informatory, dzienniczki praktyk, legitymacje studenckie, indeksy, karty biblioteczne, książki, znaczki) wg stanu na dzień 31.12.2006 roku:**
 1. Osoby materialnie odpowiedzialne:
 - p. Barbara Dziadosz
 - p. Agnieszka Marek
 - p. Iwona Cieślik
 - p. Alina Zagórska
 - p. Małgorzata Bilska
 - p. Anna Suchecka
 - p. Elżbieta Dziegowska
 - p. Kazimierz Stąpór
 2. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji: od 29.12.2006r do 3.01.2007 roku
 3. Zespół spisowy nr 3.

- V. **Inwestycja rozpoczęte – wg stanu na dzień 31.12.2006 roku:**
 1. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji – od.16.01.2007r do 17.01.2007 roku
 2. Zespół spisowy nr 4.

- VI. **Środki trwałe: grupa 4 podgrupa 491 – zespoły komputerowe wg stanu na 30 listopada 2006 roku:**
 1. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji – od 4 grudnia 2006 roku do 5 stycznia 2007 roku;
 2. Osoby materialnie odpowiedzialne:
 - Dyrektorzy Instytutów;
 - osoby wyznaczone przez Dyrektorów;
 - Z-ca Kierownika ds. Administracyjnych;
 - Informatycy;

3. Pola spisowe :

- b) Budynek nr 1 Rektorat – Zespół spisowy nr 5,
- c) Budynek nr 12 i bud. Nr 2 – Zespół spisowy nr 6, Budynek nr 3 JEM i IJZ - Zespół spisowy nr 7,
- d) Budynek nr 11 IJS i IP - Zespół spisowy nr 8;
- e) Budynek nr 3 IT sala nr 118,120,121 – Zespół spisowy nr 9,
- f) Budynek nr 3 IT pozostałe pomieszczenia o numerach w zakresie 100 - 199 – Zespół spisowy nr 10,
- g) Nr 11 budynek nr 3 IT pozostałe pomieszczenia – Zespół spisowy nr 11.