

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2019

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	15.10-15.10.2019	Dyrektor
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	15.10-20.10.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	20.10-30.10.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	30.10-07.11.2019	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	01.12.2019-31.12.2019	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	Właściwy	01.01.2019-15.01.2020	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	01.11.2019-31.12.2019	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	01.11.2019-28.02.2020	Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	01.01.2020-15.01.2020	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	15.01.2020-31.01.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	31.01.2020-06.02.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	06.02.2020-15.02.2020	Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	15.02.2020-15.03.2020	Pracownik księgowości

.....
data i podpis