

## HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH

<i>L.p</i>	<i>Czynność</i>	<i>Termin</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych.	28.11.2007r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych.	30.11.2007r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3.	Przygotowanie pola spisowego.	03.12.2007r.	Osoby materialnie odpowiedzialne.
4.	Spis z natury. Oznakowanie składników majątkowych.	07.12.2007r.	Członkowie zespołów spisowych.
5.	Wycena spisanych składników.	10.12.2007r.	Pracownik księgowości
6.	Uzgodnienie sald.	12.12.2007r.	Pracownik księgowości
7.	Porównanie z dokumentacją księgową.	14.12.2007r.	Pracownik księgowości
8.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych – opracowanie wyników.	17.12.2007r.	Komisja inwentaryzacyjna
9.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	21.12.2007r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnik Gminy.
10.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	28.12.2007r.	Burmistrz Gminy i Miasta.
11.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych.	31.12.2007r.	Skarbnik Gminy.

**BURMISTRZ**  
**Gminy i Miasta**

*mgr inż. Krzysztof Wrzesiński*