

Harmonogram inwentaryzacji na rok 2020

L.p.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
1	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji, określenie harmonogramu inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki	do 18.12.2020 r.
2	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 28.12.2020 r.
3	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	31.12.2020 r.
4	Weryfikacja sald	Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego	od 28.12.2020 r. do 15.01.2021 r.
5	Wycena arkuszy spisu z natury	Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego	do 08.01.2021 r.
6	Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 12.01.2021 r.
7	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Kierownik jednostki Zastępca skarbnika Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 14.01.2021 r.
8	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego	do 15.01.2021 r.

Z up. Burmistrza Miasta

Cezary Piorkowski
Zastępca Burmistrza Miasta