

**HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH  
NA ROK 2008  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MUROWANEJ GOŚLINIE**

| Czynność                                                                                                               | Etap inwentaryzacji | Termin     |            | Osoba odpowiedzialna                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                        |                     | od         | do         |                                            |
| 1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej (zarządzenie)                                                                   | przygotowawczy      | 1.10.2008  |            | Kierownik jednostki                        |
| 2. Przeszkolenie zespołów spisowych                                                                                    |                     | 2.10.2008  | 7.10.2008  | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej   |
| 3. Spis z natury:                                                                                                      | spisowy             |            |            |                                            |
| a. środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu                                                                         |                     | 7.10.2008  | 31.12.2008 | członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy |
| b. pieniężne składniki majątkowe, druki ścisłego zarachowania, znaczki pocztowe, materiały biurowe, paliwo w pojazdach |                     | 31.12.2008 | 31.12.2008 | członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy |
| 4. Wycena spisanych składników                                                                                         |                     | 02.01.2009 | 31.01.2009 | Pracownik działu księgowości               |
| 5. Protokół różnic inwentaryzacyjnych                                                                                  | rozliczeniowy       | 01.02.2009 | 10.02.2009 | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej   |
| 6. Podjęcie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych                                                                |                     | 10.02.2009 | 15.02.2009 | Kierownik jednostki                        |
| 7. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych                                          |                     | 16.02.2009 | 20.02.2009 | Pracownik referatu finansowego             |