

Harmonogram inwentaryzacji rocznej za 2024 r.

Lp.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Wykonawca lub osoba odpowiedzialna
1.	Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	Od 31.10.2024r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy itp.)	Od 31.10.2024r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej / osoba odpowiedzialna za wydanie druków ścisłego zarachowania
3.	Przygotowanie pól spisowych	Od 04.11.2024r.	Zespoły spisowe
4.	Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych	Od 04.11.2024r. do 31.12.2024r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej / zespoły spisowe
5.	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.10.2023r.	Od 04.11.2024r. do 15.12.2024r.	Pracownicy Departamentu Finansów
6.	Sporządzenie protokołu z inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda	Do 15.01.2025 r.	Pracownicy Departamentu Finansów
7.	Spis z natury gotówki w kasie oraz papierów wartościowych w postaci materialnej	Od 31.12.2024r. do 07.01.2025r.	Zespoły spisowe
8.	Spis z natury obcych środków trwałych	Od 02.01.2025r. do 15.01.2025r.	Zespoły spisowe
9.	Pobranie oświadczeń końcowych od osób materialnie odpowiedzialnych	Od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej - arkuszy spisu z natury, sprawozdań z przebiegu spisu dla Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej	Od 07.01.2025r. do 03.02.2025r.	Zespoły spisowe
11.	Przekazanie arkuszy z spisu z natury do Referatu głównego księgowego	Do 21.02.2025r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Wycena arkuszy spisowych i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Do 07.03.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów
13.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych i przyczyn ich powstania oraz sporządzenie sprawozdania końcowego	Do 10.03.2025r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
14.	Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej	Do 12.03.2025r.	Główny księgowy, Radca prawny
15.	Decyzja o rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych	Do 14.03.2025r.	Kierownik jednostki
16.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	Do 17.03.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów
17.	Wydanie poleceń	Do 20.03.2025r.	Kierownik jednostki
18.	Rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych	Do 24.03.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów
19.	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2023 r.	Od 02.01.2025r. do 15.01.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów
20.	Sporządzenie wydruków z ksiąg rachunkowych/ zbiorczych kartotek z rejestrów do inwentaryzacji w drodze weryfikacji .	Od 04.11.2024r. do 24.03.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów/ zbiorcze - osoba wyznaczona przez Głównego księgowego
21.	Porównanie i weryfikacja stanów ewidencyjnych z dokumentacją	Od 02.01.2025r. do 24.03.2025r.	Pracownicy Departamentu Finansów