

HARMONOGRAM SPISU Z NATURY ŚRODKÓW TRWAŁYCH I POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH,

<i>Czynności inwentaryzacyjne</i>	<i>Termin wykonania</i>	<i>Osoby odpowiedzialne</i>
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej.	do 06.07.2020	Kierownik administracyjny CUW, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.).	do 06.07.2020	Kierownik administracyjny CUW, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji
Przygotowanie pól spisowych.	do 06.07.2020	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe oraz osoby, którym powierzono pieczę nad składnikami majątkowymi
Spis z natury.	od 07.07.2020 do 13.07.2020	Komisja inwentaryzacyjna
Kontrola prawidłowości spisu.	od 07.07.2020 do 13.07.2020	Kierownik administracyjny CUW, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	do 16.07.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji Inwentaryzacyjnej
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia	do 17.07.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji Inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic.	od 20.07.2020. do 28.07.2020	Dyrektor placówki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych.	do 27.07.2020	Księgowość
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Dyrektorowi placówki wniosków poinwentaryzacyjnych	do 30.07.2020	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

06.07.2020.
data sporządzenia

KIEROWNIK ADMINISTRACYJNY
POWIATOWEGO
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Kedzierzynie - Koźlu
sporządził
Ingrida Domek

DYREKTOR
POWIATOWEGO
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Kedzierzynie - Koźlu
zatwierdził
Beata Malajka