

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2024

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do *	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	29.10.2024	Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	05.11.2024 -06.11.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	07.11.2024 -08.11.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	29.10.2024 -12.11.2024	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	12.11.2024 -15.01.2025	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Przekazanie arkuszy spisowych	Właściwy	16.01.2025	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
7. Wycena spisanych składników	Właściwy	16.01.2025- 27.01.2025	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	02.12.2024- 15.01.2025	Pracownik księgowości
9. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	02.01.2025- 26.03.2025	Pracownik księgowości
10. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	28.01.2025- 29.01.2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	30.01.2025- 31.01.2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	03.02.2025- 04.02.2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	05.02.2025- 06.02.2025	Kierownik jednostki
14. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	07.02.2025	Pracownik księgowości
15. Pobranie oświadczeń w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu	Właściwy	nie dotyczy	Przewodniczący zespołu spisowego

*terminy mają charakter instrukcyjny, których przekroczenie nie powoduje zmiany zarządzenia o ile nie wpływają na przekroczenie terminów ustawowych