

Załącznik nr 2
do ZARZĄDZENIA NR 71/2016
WÓJTA GMINY SZREŃSK
z dnia roku 22 lutego 2016 roku

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji w roku 2016

| Lp | Przedmiot inwentaryzacji | Termin Realizacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji | Osoba odpowiedzialna |
|---|--|-------------------------|--|--|
| I. Czynności przedinwentaryzacyjne | | | | |
| 1. | Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej | 22.02.2016 | Zarządzenie | Kierownik jednostki |
| 2. | Powołanie Zespołów Spisowych | 22.02.2016 | Zarządzenie | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 3. | Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru | 22.02.2016 | Odpowiednia dokumentacja | Komisja Inwentaryzacyjna |
| 4. | Przeprowadzenie oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, przydatności oraz uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową | 22.02.2016 | Oględziny | Osoba materialnie odpowiedzialna |
| 5. | Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, przekazanie arkuszy spisowych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych. | Wg planu inwentaryzacji | Wg ustalonych wzorów | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| II. INWENTARYZACJA | | | | |
| 6. | Spis z natury | Wg planu | Wg planu | Wg planu |
| 7. | Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych | 03.03.2016 r. | Wg ustalonych wzorów | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 8. | Przekazanie dokumentacji: spisu środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu; spisu pozostałego majątku | 03.03.2016 r. | Arkusze spisowe | Zespoły spisowe |
| 9. | Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej | 03.03.2016 r. | | Zespoły spisowe |
| 10. | Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu | 03.03.2016 r. | Wg ustalonych wzorów | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 11. | Przekazanie materiałów do księgowości | 03.03.2016 r. | Wg ustalonych wzorów | Komisja Inwentaryzacyjna |

| III. | Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie weryfikacja i rozliczenie różnic | | | |
|------|---|---------------|--|--|
| 12. | Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu | 4- 7.03.2016 | | Pracownik księgowości |
| 13. | Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, | 8.03.2016 r. | | Pracownik księgowości |
| 14. | Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową | 8.03.2016 r. | | Pracownik księgowości |
| 15. | Protokół różnic inwentaryzacyjnych | 8.03.2016 r. | | Komisja Inwentaryzacyjna |
| 16. | Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych | 8.03.2016 r. | | Komisja Inwentaryzacyjna, Zespoły Spisowe, |
| 17. | Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych | 9.03.2016 r. | | Komisja Inwentaryzacyjna, Zespoły Spisowe. Pracownik księgowości |
| 18. | Protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych | 9.03.2016 r. | | Komisja Inwentaryzacyjna |
| 19. | Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej | 9.03.2016 r. | | Skarbnik |
| 20. | Decyzja o rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych | 9.03.2016 r. | | Kierownik jednostki |
| 21. | Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie | 10.03.2016 r. | | Pracownik księgowości |