

Załącznik do zarządzenia nr **CUW-021-38-2018**

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

z dnia 03.12.2018

**Harmonogram i terminarz inwentaryzacji**

<b>Czynności inwentaryzacyjne</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Osoby odpowiedzialne</b>
Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji Powołanie komisji i zespołów spisowych	do dnia 03.12.2018	Dyrektor CUW
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	do dnia 10.12.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury czeków i druków ścisłego zarachowania	do dnia 31.12.2018	Komisja inwentaryzacyjna / zespoły spisowe
Druk wezwań do potwierdzenia sald i wysłanie do kontrahentów	Do dnia 04.01.2019 Stan na dzień 31.12.2018	Pracownicy księgowości zgodnie z zakresem obowiązków
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	od dnia 02.01.2019 do dnia 22.01.2019	Pracownicy księgowości prowadzący dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków
Porównanie stanu w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z potwierdzeń przesłanych przez bank, oraz kontrahentów, wyspecyfikowanie rozbieżności, wyjaśnianie przyczyn ich powstania oraz ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	od dnia 02.01.2019 do dnia 11.01.2019	Komisja do inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald

Porównanie stanu weryfikowanych kont zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z dokumentów źródłowych i ustalanie różnic	od dnia 22.01.2019 do dnia 05.02.2019	Komisja do inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald
Sporządzenie protokołu inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald i jej rozliczenia	do dnia 14.01.2019	Główny księgowy
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic potwierdzenia sald	do dnia 15.01.2019	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod data 31.12.2018	Główny księgowy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzenia sald przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych	do dnia 31.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności ,ustalenie odpowiedniego sposobu ich likwidacji oraz sporządzenie protokołu zbiorczego inwentaryzacji w drodze weryfikacji	od dnia 05.02.2019 do dnia 27.02.2019	Główny księgowy przy udziale komisji weryfikacyjnych i pracowników księgowości prowadzących dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków
Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z inwentaryzacji	do dnia 05.03.2019	Główny księgowy

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w San Dominiku  
*mgr Tamara Socha*