

**HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI W SZKOLE
 PODSTAWOWEJ NR 4 W SANDOMIERZU
 NA ROK 2017**

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od....do...	Osoba odpowiedzialna
1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie komisji i zespołów spisowych i harmonogramu	przygotowawczy	20.11.2017-11.12.2017	Dyrektor
2. Przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy	do 14.12.2017 roku	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	do 20.12.2017 roku	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 22.12.2017 roku	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	spisowy	od 28.12.2017 roku do 31.12.2017 roku	Członkowie zespołów spisowych,
6. Wycena spisanych składników	spisowy	do 10.01.2018 roku	Główny księgowy
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	wg stanu na dzień 31.12.2017 roku	Główny księgowy
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	wg stanu na dzień 31.12.2017 roku	Główny księgowy
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 10.01.2018 roku	Członkowie komisji
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 12.01.2018 roku	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 12.01.2018 roku	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.01.2018 roku	Dyrektor
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	Pod datą 31.12.2017 roku	Główny księgowy


DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Białymostku
mgr Tamara Socha

RADCA PRAWNY

Bernadetta Marek-Folta