

**Centrum Usług Wspólnych  
w Sandomierzu**

27-600 Sandomierz, ul. Leona Cieśli 2  
NIP 864-184-56-98, REGON 260036380  
-7-

Załącznik do zarządzenia nr CUW-021-20-2024

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

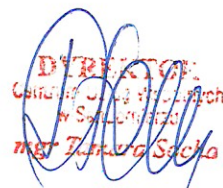
z dnia 11.12.2024 r.

**Harmonogram i terminarz inwentaryzacji**

| Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.<br>Powołanie komisji i zespołów spisowych  | do dnia 11.12.2024                             | Dyrektor CUW  |
|--|--|---|
| Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych  | do dnia 17.12.2024                             | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej  |
| Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki lub narzędzia elektroniczne, przyrządy pomiarowe itp.), w tym pobranie arkuszy spisowych od pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencje druków ścisłego zarachowania (w sytuacji gdy spis będzie dokonywany na arkuszach papierowych). | do dnia 19.12.2024                             | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej  |
| Przygotowanie pól spisowych  | do dnia 23.12.2024                             | Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe   |
| Spis z natury  | do dnia 31.12.2024                             | Komisja inwentaryzacyjna / zespoły spisowe  |
| Druk wezwań do potwierdzenia sald i wysłanie do kontrahentów   | Do dnia 15.01.2025<br>Stan na dzień 31.12.2024 | Pracownicy księgowości zgodnie z zakresem obowiązków                                      |
| Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej  | od dnia 16.01.2025<br>do dnia 24.02.2025       | Pracownicy księgowości prowadzący dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Kontrola formalna prawidłowości arkuszy spisowych   | do dnia 07.01.2025                       | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej   |
| Zwrot arkuszy spisowych do pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencję druków ścisłego zarachowania   | do dnia 10.01.2025                       | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej   |
| Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic  | do dnia 21.02.2025                       | Główny księgowy przy udziale pracowników księgowości                                     |
| Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia   | do dnia 28.02.2025                       | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji inwentaryzacyjnej |
| 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 07.01.2025<br>do dnia 24.02.2025 | 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 23.01.2025<br>do dnia 28.02.2025 | Komisja do inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald                                      |
| Sporządzenie protokołu inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i rozliczenia jej różnic  | do dnia 06.03.2025                       | Główny księgowy  |
| Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic spisu z natury  | do dnia 06.03.2025                       | Kierownik jednostki  |
| Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych   | pod datą 31.12.2024                      | Główny księgowy  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzenia sald przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych</p>             | <p>do dnia 10.03.2025</p>                        | <p>Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej</p>  |
| <p>Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności, ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji oraz sporządzenie protokołu zbiorczego inwentaryzacji w drodze weryfikacji</p> | <p>od dnia 03.02.2025<br/>do dnia 03.03.2025</p> | <p>Główny księgowy przy udziale komisji weryfikacyjnych i pracowników księgowości prowadzących dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków</p> |
| <p>Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z inwentaryzacji</p>   | <p>do dnia 12.03.2025</p>                        | <p>Główny księgowy</p>   |

  
**DIREKTOR**  
 Centrum Usług Finansowych  
 w Sokołowie  
 mgr Tomasz Sacha