

**HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH
PRZY OKRESOWEJ/DORAŻNEJ INWENTARYZACJI MAJĄTKU
W POWIATOWYM OŚRODKU DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU PRZEPROWADZONEJ W ROKU**

| Lp. | Rodzaj prac | Osoba odpowiedzialna | Termin realizacji |
|-----|--|----------------------|----------------------|
| 1. | Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie komisji inwentaryzacyjnej, powołanie zespołów spisowych | | do |
| 2. | Przygotowanie harmonogramu prac i dokumentów inwentaryzacyjnych (arkusze spisu z natury itp.) | | do |
| 3. | Szkolenie Komisji Inwentaryzacyjnej | | do |
| 4. | Pobranie arkuszy spisowych | | do |
| 5. | Spis z natury | | od do |
| 6. | Inwentaryzacja, w drodze weryfikacji sald | | do |
| 7. | Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych | | do |
| 8. | Ustalenie różnic | | do |
| 9. | Spotkanie Dyrektora, Głównego Księgowego i Komisji Inwentaryzacyjnej w celu wyjaśnienia różnic sporządzenia protokołów różnic i protokołu poinwentaryzacyjnego | | do |
| 10. | Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych | | do |

.....
podpis osoby sporządzającej harmonogram