

Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr 68/2011  
Wójta Gminy Ostrowice  
z dnia 22 listopada 2011 r.

**Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2011**

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od ..... do .....	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	od 22.11.2011 r.	Kierownik jednostki
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	od 22.11.2011 r. do 30.11.2011 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	od 1.12.2011 r. do 14.12.2011 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	od 1.12.2011 r. do 14.12.2011 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	Właściwy	od 15.12.2011 r. do 31.01.2012 r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	Właściwy	od 31.12.2011 r. do 10.01.2012 r.	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	od 02.11.2012 r. do 16.01.2012 r.	Kierownik jednostki
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	16.01.2012 r. pod datą 31.12.2011 r.	Pracownik księgowości

WOJTA GMINY

.....  
Kierownik jednostki

22.11.2011 r.

.....  
data i podpis