

Harmonogram inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy na rok 2020

Etap I – Przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin
1	Wydanie zarządzenia wewnętrznego (którego integralną częścią jest harmonogram oraz wykazy członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych)	Wójt, kierownik jednostki	20.10.2020
2	Przeprowadzenie szkolenia - instruktażu	komisja inwentaryzacyjna, główny księgowy	25.11.2020
3	Przygotowanie do inwentaryzacji poprzez: a) uzgodnienie ewidencji pól spisowych z ewidencją księgową b) przygotowanie (uporządkowanie) dokumentacji c) uporządkowanie pól spisowych	Osoby odpowiedzialne materialnie i księgowość	od 25.11.2020 do 01.12.2020
4	Pobranie arkuszy spisowych zaewidencjonowanych jako druki ścisłego zarachowania	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	przed rozpoczęciem spisu

Etap II – przygotowanie inwentaryzacji

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Termin	
I.	1	Przeprowadzenie spisów z natury	od 01.12.2020 do 31.12.2020	
		Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie	przed rozpoczęciem spisu	
		Zabezpieczenie ewidencji inwentaryzowanych składników		
	2	pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	do 31.12.2020	
	3	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (spisów z natury, protokołów, oświadczeń) do komisji inwentaryzacyjnej	do 31.12.2020	
	4	Przekazanie powyższych materiałów do księgowości	komisja inwentaryzacyjna	do 05.01.2021
	5	Udostępnienie osobom odpowiedzialnym materialnie prowadzonej przez nich ewidencji	zespół spisowy	po zakończeniu spisu
	6	Złożenie sprawozdań zespołów spisowych	zespół spisowy	do 05.01.2021

Etap III – wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic

Lp.	Fazy czynności do wykonania	Odpowiedzialny (wykonawca)	Szacunkowy termin zakończenia
1	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	księgowość	do 10.01.2021
2	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	księgowość	do 10.01.2021
3	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	osoby odpowiedzialne materialnie	do 15.01.2021
4	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	komisja inwentaryzacyjna, zespół spisowy, księgowość	do 15.01.2021
5	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	komisja inwentaryzacyjna	do 15.01.2021
6	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	skarbnik, radca prawny	do 15.01.2021
7	Decyzja o rozliczeniu różnic	Wójt, kierownik jednostki	do 15.01.2021
8	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie	księgowość	do 15.01.2021
9	Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (5 lat)	księgowość	do 20.01.2026