

.....
(pieczęć)**Harmonogram inwentaryzacji**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego lub nazwa wydziału
1	2	3	4	5	6
1.	Środki trwałe (bez lp.2 i 3)	obszar miasta	Od do	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	
2.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
3.	Budowle, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
4.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	
5.	Zbiory biblioteczne	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	
6.	Materiały i towary przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze	paliwo- Straż Miejska, paliwo, pozostałe materiały- Wydział Organizacji i Nadzoru	31.12	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	
7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.	Roczna pełna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	
8.	Druki ścisłego zarachowania, czeki, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.	

1	2	3	4	5	6
9.	Należności i zobowiązania	Wszystkie, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publicznoprawnych	Od do	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
10.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od do	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od do	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
13.	Własne składniki aktywów powierzone kontrahentom	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentem według stanu na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
14.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
15.	Środki trwale w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
16.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od do	Weryfikacja sald na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
17.	Fundusze Urzędu Miasta	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów
18.	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.	Wydział .Budżetu i Finansów

1	2	3	4	5	6
19.	Miejski Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	Według stanu ewidencji księgowej	Od do	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.	Wydział Budżetu i Finansów

.....
(data)

.....
Burmistrz

