

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2018
Burmistrza Miasta i Gminy
Ruciane-Nida,
z dnia 15 listopada 2018 r.

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji

Czynności	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
SPIS Z NATURY		
Wstępny przegląd składników majątkowych, podział jednostki na pola spisowe i ustalenie składu zespołów spisowych	od 15.11.2018 do 25.11.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu (arkusze spisowe, inne druki, przyrządy pomiarowe)	od 15.11.2018 do 25.11.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji
Przygotowanie pól spisowych	od 15.11.2018 do 25.11.2018	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe oraz osoby, którym powierzono pieczę nad składnikami majątku
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej w zakresie szczegółów przeprowadzenia spisu z natury	do 25.11.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury środków trwałych, wyposażenia, zapasów materiałów	od 26.11.2018 do 14.12.2018	Zespoły spisowe według przydzielonych pól spisowych
Spis z natury druków ścisłego zarachowania	od 26.11.2018 do 14.12.2018	Zespoły spisowe według przydzielonych pól spisowych
Kontrola prawidłowości spisu	od 26.11.2018 do 14.12.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Złożenie arkuszy wraz ze sprawozdaniem zawierającym rozliczenie z przydzielonych arkuszy	do 17.12.2018	Zespoły spisowe dla Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej
Przekazanie arkuszy spisowych dla Skarbnika w celu przekazania do dokonania wyceny	do 19.12.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych	do 04.01.2019	Pracownik Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków budżetowych
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych oraz pracowników, których pieczę zostało powierzone mienie, weryfikacja i klasyfikacja różnic inwentaryzacyjnych oraz sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi propozycji rozliczenia różnic	do 12.01.2019	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia niedoborów	do 14.01.2019	Radca prawny i Skarbnik
Podjęcie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	do 15.01.2018	Burmistrz
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 31.01.2019	Pracownik Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków budżetowych
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych	do 15.01.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
POTWIERDZENIE SALD OD KONTRAHENTÓW		
Uzyskanie potwierdzenia sald dotyczących należności według ewidencji księgowej z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Uzyskanie potwierdzenia sald środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i

		dochodów budżetowych
Uzyskanie potwierdzenia sald kredytów i pożyczek	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Uzyskanie potwierdzenia sald depozytów	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Pisemne potwierdzenie sald dotyczące składników majątkowych powierzonych kontrahentom według ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
WERYFIKACJA DOKUMENTÓW Z ZAPISAMI KSIĘGOWYMI		
Weryfikacja gruntów według ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych z ewidencją księgową	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja środków trwałych w budowie z danymi ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja środków trwałych do których dostęp jest utrudniony z danymi ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja rozrachunków publicznoprawnych z danymi ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja rozrachunków z pracownikami z danymi ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja Funduszy specjalnych (ZFŚS – pożyczki) według stanu ewidencji księgowej	31.12.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych według ewidencji księgowej	20.11.2018 – 15.01.2019	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych
Weryfikacja sald kont jednostki według ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Pracownicy Referatu Finansowego ds. księgowości wydatków i dochodów budżetowych

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Pelński