

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH ZA 2023 ROK**

<b>Metoda inwentaryzacji</b>	<b>Rodzaj inwentaryzowanego składnika</b>	<b>Termin inwentaryzacji</b>	<b>Okres wykonania czynności</b>	<b>Osoby zobowiązane</b>
SPIS Z NATURY	1/ środki trwałe 2/ pozostałe środki trwałe 3/ obce składniki środków trwałych, powierzone jednostce do używania 4/ nieruchomości: grunty, w tym użytkowane wieczyste, budynki, budowle, do których dostęp nie jest utrudniony 5/ rzeczowe środki obrotowe: materiały, których wartość odpisywana jest w koszty w dniu zakupu, tj. zapasy magazynowe, druki ścisłego zarachowania, znaki legalizacyjne, nalepki kontrolne, tablice rejestracyjne, blankiety czekowe	31.10.2023	31.10.2023 – 10.11.2023	zespół spisowy wg załącznika do zarządzenia Starosty Piłskiego
PORÓWNANIE Z WYCIĄGAMI BANKOWYMI, UZYSKANIE POTWIERDZENIA SALDA Z BANKU	1/ środki pieniężne na rachunkach bankowych; 2/ kredyty, obligacje	31.12.2023	01–31.01.2024	główny księgowy oraz pracownicy Wydz. Finansów
PRZYGOTOWANIE I WYSŁANIE POTWIERDZENIA SALDA	1/ należności, z wyjątkiem: spornych i wątpliwych, od osób fizycznych, z tyt. publ.-prawnych;	31.10.2023	01.11.2023 – 20.11.2023	główny księgowy oraz pracownicy Wydz. Finansów
	2/ powierzone obcym podmiotom własne składniki aktywów (Policja, Straż, Radni)	31.12.2023	01–10.01.2024	Wydział Administracyjny
PORÓWNANIE DANYCH KSIĄG Z DOKUMENTAMI - WERYFIKACJA	1/ nieruchomości: grunty, w tym użytkowanie wieczyste, budynki, budowle do których dostęp jest utrudniony;	31.12.2023	01–20.01.2024	Wydz. Nieruch.
	2/ środki trwałe w budowie i środki trwałe niestanowiące nieruchomości, do których dostęp jest utrudniony;	31.12.2023	01–20.01.2024	główny księgowy w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych
		31.12.2023	01–20.01.2024	

	3/ wartości niematerialne i prawne;	31.12.2023	01.01–31.01.2024	Wydz. Administracyjny, Biuro Informatyczne
	4/ należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób fizycznych, a także należności i zobowiązania z tyt. publ.-prawnych;	31.12.2023	01.01-15.03.2024	główny księgowy oraz pracownicy Wydz. Finansów
	6/ pozostałe składniki aktywów i pasywów, wyżej nie wymienione	31.12.2023		główny księgowy oraz pracownik Wydz. Finansów
	5/ okresy i stosowane stawki amortyzacyjne		01–31.12.2023	główny księgowy oraz pracownik Wydz. Finansów
<b>Rodzaj innych prac inwentaryzacyjnych</b>			<b>Okres wykonania czynności</b>	<b>Osoby zobowiązane</b>
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych powstałych w wyniku spisu z natury, sporządzenie protokołu różnic z wnioskami odnośnie ich rozliczenia			do 27.12.2023	Komisja Inwentaryzacyjna
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury w księgach rachunkowych			do 15.01.2024	główny księgowy
Sporządzenie protokołów z przeprowadzonych uzgodnień sald			do 30.11.2023	główny księgowy oraz pracownicy Wydz. Finansów
Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald oraz sporządzenie protokołów			do 30.03.2024	główny księgowy oraz pracownicy Wydz. Finansów
Sporządzenie protokołu poinwentaryzacyjnego			do 30.03.2024	główny księgowy