

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 70/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Słupsku
z dnia 14 października 2024 r.

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2024

Lp.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
1	Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	IV kwartał - przed rozpoczęciem spisu	Osoba odpowiedzialna materialnie - wyznaczony pracownik
2	Spis z natury	Właściwy - spisowy	od 31-12-2024 do 02-01-2025	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
3	Wycena spisanych składników, ustalenie ich wartości i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Właściwy - spisowy	od 03-01-2025 do 07-01-2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald	Właściwy - spisowy	do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego	Główny Księgowy lub osoba wyznaczona przez GK
5	Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową – weryfikacja sald	Właściwy - spisowy	pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych - do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego	Główny Księgowy lub osoba wyznaczona przez GK
6	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 09-01-2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
7	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 10-01-2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 13-01-2025	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
9	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 14-01-2025	Kierownik jednostki
10	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	15-01-2025	Główny Księgowy lub osoba wyznaczona przez GK

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
.....
Kierownik jednostki