

Harmonogram inwentaryzacji za 2021 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki pieniężne zgromadzone w kasie UG	Referat Finansowy	31.12.2021 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
2.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2021 r. do 14.01.2022 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2021 r.	Referat Finansowy
3.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Księga druków ścisłego zarachowania	31.12.2021 r.- 3.01.2021 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
4.	Rzeczowe składniki majątku obrotowego: materiały	Dane z ewidencji księgowej	31.12.2021 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
5.	Środki trwale użyczone od innych jednostek,	Dane z ewidencji księgowej	od 9.12.2021 r. do 5.01.2022 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy
6.	Środki trwale w budowie, Środki trwale trudno dostępne oglądowi, grunty, wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej	od 9.12.2021 r. do 14.01.2022 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2022 r.	Zespół spisowy
7.	Należności wszystkie (w tym sporne i wątpliwe), należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników, fundusze rezerwy, przychody i koszty przyszłych okresów, udziały i akcje	Dane z ewidencji księgowej	od 9.12.2021 r. do 14.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2021 r. Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.	Referat Finansowy
8.	Inne niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Referat Finansowy	od 09.12.2021 r. do 31.03.2022 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy

WÓJTA
mgr Tomasz Koper