

## Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 116/2019

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

### Harmonogram inwentaryzacji za 2019 rok

| Lp. | Przedmiot inwentaryzacji  | Obiekt zinwentaryzowania   | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji  | Nr zespołu przeprowadzającego inwentaryzację |
|-----|---|--|---------------------------------------|---|--|
| 1   | Grunty  | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu rolnictwa , ochrony środowiska , Referatu Inwestycji | Od 31.12.2019 do 15.02.2020           | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.   | Odpowiedzial. pracownicy                     |
| 2   | Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie | Dane ewidencji księgowej. Dane Referatu Inwestycji   | Od 31.12.2019 do 15.02.2020           | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.   | Odpowiedz. pracownicy                        |
| 3   | Materiały   | Dane ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 15.01.2020           | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.   | 1,2  |
| 4   | Środki trwałe , pozostałe środki trwałe   | Dane ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 15.01.2020           | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 roku  | Odpowiedz. pracownicy                        |
| 5   | Rozrachunki z pracownikami  | Dane ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 30.01.2020           | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.  | Odpowiedz. pracownik                         |
| 6   | Rozrachunki publiczno-prawne  | Dane według ewidencji księgowej  | Od 02.01.2020 do 30.01.2020           | Weryfikacja sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.  | Odpowiedzial. pracownik                      |
| 7   | Należności, zobowiązania  | 1.Wszystkie za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych,   | 1.Od 02.01.2020 do 15.01.2020         | 1.Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2019 r.,<br>2.Weryfikacja sald na dzień | Odpowiedz. pracownik                         |

|    |  |  |                             |   |                         |
|----|--|--|-----------------------------|---|-------------------------|
|    |  | należności i zobowiązań pracowników i publiczno prawnych, należności od osób fizycznych<br>2. Pozostałe należności . | 2. Do 30.01.2020            | 31.12.2019 r.   |                         |
| 8  | Środki pieniężne w kasie, czeki                      | Kasa .....   | 31.12.2019                  | Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r.   | 1                       |
| 9  | Druki ścisłego zarachowania                          | .....  | 31.12.2019                  | Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r.   | 2                       |
| 10 | Pożyczki i kredyty                                   | Według ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 15.01.2020 | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019   | Odpowiedz. pracownik    |
| 11 | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe   | Od 31.12.2019 do 15.01.2020 | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019   | Odpowiedzial. pracownik |
| 12 | Fundusze własne, rezerwy, salda kont pozabilansowych | Według stanu ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 28.02.2020 | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019      | Odpowiedzial. pracownik |
| 13 | Fundusze specjalne                                   | Według stanu ewidencji księgowej   | Od 31.12.2019 do 28.02.2020 | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 roku | Odpowiedzial. pracownik |

13.12.2019 r.  
(data)

.....

(Kierownik jednostki)