

Harmonogram inwentaryzacji za rok 2020

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Materiały i zapasy	Według ewidencji księgowej i stanu faktycznego	31.12.2020 r.	Spis z natury
2.	Druki ścisłego zarachowania	Dane ewidencji księgowej	31.12.2020 r.	Spis z natury
3.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne potwierdzenie sald
4.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne potwierdzenie sald
5.	Należności	Należności od kontrahentów	od 30.11.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pisemne potwierdzenie sald
6.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	wg. stanu na dzień 31.12.2020 r.	Weryfikacja sald
7.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Dane ewidencji księgowej	wg. stanu na dzień 31.12.2020 r.	Weryfikacja sald
8.	Środków trwałych - grunty	Dane ewidencji księgowej	wg. stanu na dzień 31.12.2020 r.	Weryfikacja sald
9.	Rozrachunki Urzędu Gminy	Dane ewidencji księgowej - konto zespołu 2 urzędu gminy i organu	wg. stanu na dzień 31.12.2020 r.	Weryfikacja sald
10.	Fundusze	Dane ewidencji księgowej	wg. stanu na dzień 31.12.2020 r.	Weryfikacja sald