

**LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV****1. A leltározásra kerülő vagyon elem:**

«Cs» «Szakanyag»

2. Szervezeti egység adatai:

Szervezeti/szakmai egység neve: «Szervezeti_egység»

«Kód» «Munkahely»

címe: «Iszám» «Cím»

2. A leltározás munkaszakaszai:

<u>Munkaszakasz</u>	<u>Időpont</u>	<u>Felelős</u>
«Leltár_módja»:	«Kltfelvétel»	Leltározó bizottság
A leltározás fordulónapja:	2019.12.31.	
Leadási határidő	«Beérkezés»	Szakmai egység vezetője
A leltározásról készített jelentés elkészítése:	2020.02.25.	Számviteli Osztály vezetője
A leltározásról készített jelentés kancellári jóváhagyása:	2020.02.28.	

3. A leltározásban résztvevők, leltározó bizottság:*A feladatot megismertem, a megbízást elfogadom.:*

Leltárfeltevő (elnök) neve: «Leltárfeltevő1elnök»

aláírása:

Leltárfeltevő neve: «Leltárfeltevő2»

aláírása:

Leltárkezelő/leltárfelelős neve: «Leltárfelelős»

aláírása:

Leltárelleőr:

A Számviteli Osztály kijelölt dolgozója:

aláírása:

«Üterterv_kiadása»

Készítette:

A leltározó bizottságot
kijelölte:.....
Nyári Gábor
csoportvezető.....
«Szervegysvez»
«Szervtitulus»*A leltározási ütemtervet jóváhagyom, a résztvevőket a feladattal megbízom:*.....
«Gazdegysvez»
«Gazdtitulus»Kapják: - a leltározásra kerülő szervezeti egységek vezetője (másolat)
- a Számviteli Osztály irattára (eredeti példány)