*1. sz. melléklet*

**LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV**

*- a Pécsi Tudományegyetem textília-készleteinek évi rendes leltározásához -*

*(leltárkörzetenként)*

**1. A leltározásra kerülő szervezeti egység adatai:**

Szervezeti egység neve:

**()**

Szervezeti egység címe:

Szervezeti egység vezetője:

**2. A leltározás munkaszakai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkaszakasz** | **Időpont / határidő** | **Felelős** |
| Leltározás előkészítése, a leltározási dokumentáció kiküldése: | 2016.11.14 | KA KKI Számviteli Osztály vezetője |
| **A leltározás fordulónapja:** | **2016.11.30** |  |
| A mennyiségi készletfelvétel: (\*) |  | Szervezeti egység vezetője |
| A leltárfelvételi ívek leadása (szállítólevél, mosási jegyzék másolatban): | 2016.12.15 | Szervezeti egység leltárkezelője |
| A leltárkiértékelés befejezése és a leltározási jegyzőkönyvek zárása | 2017.01.15 | Szervezeti egység vezetője, KA KKI Számviteli Osztály vezetője |
| A leltározásról készített jelentés elkészítése, kancellár jóváhagyása:: | 2017.02.24 | KA KKI Számviteli Osztály vezetője |

**3. A leltározásban közreműködnek:**

Leltározási csoportvezető neve, aláírása: (\*) ,

Leltárfelvevők neve, aláírása: (\*) ,

(\*) ,

Leltárkezelő neve, aláírása: **,**

Leltárellenőr: KA KKI Számviteli Osztály kijelölt dolgozója

Pécs, 2016. november

Készítette: Jóváhagyta:

**Nyári Gábor**

csoportvezető

Ellenőrizte:

**Notaisz Jánosné**

*(\*) a szervezeti egység részéről kitöltendő!* közgazdasági és kontrolling igazgató