

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI W WOJEWÓDZKIM INSPEKTORACIE INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU

1.	01.12.2010 – 03.12.2010	Spis z natury środków trwałych i wyposażenia Delegatury Słupsk. Spis z natury pieczęci i stempli urzędowych. Sporządzenie protokołu z wybrakowanych przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania.
2.	06.12.2010 – 10.12.2010	Spis z natury środków trwałych i wyposażenia pomieszczeń – I piętro budynku. Sporządzenie protokołu z wybrakowanych przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania.
3.	13.12.2010 – 17.12.2010	Spis z natury środków trwałych i wyposażenia pomieszczeń – II piętro budynku. Spis z natury pieczęci i stempli urzędowych. Sporządzenie protokołu z wybrakowanych przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania.
4.	20.12.2010 – 31.12.2010	Spis z natury środków trwałych i wyposażenia pomieszczeń piwnicy oraz parteru budynku. Sporządzenie protokołu z wybrakowanych przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania.
5.	30.12.2010	Spis gotówki i środków pieniężnych w kasie.
6.	do 15.01.2011	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu i wyników inwentaryzacji.

Naczelnik Wydziału
Prawno-Organizacyjnego

mgr Waldemar Kołodziejczyk

Wojewódzki Inspektor
Inspekcji Handlowej

dr Wojciech Płopa