



LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV

-«Cs» «Szakanyag»-

1. A leltározásra kerülő szervezeti egység adatai:

Szervezeti egység neve: «Szervezeti_egység»
(«Kód») «Munkahely»
Szervezeti egység címe: «Iszám» «Cím»
Szervezeti egység vezetője: «Szervegysvez» «Szervtitulus»

2. A leltározás munkaszakai:

<u>Munkaszakasz</u>	<u>Időpont</u>	<u>Felelős</u>
Leltározás előkészítése:	2013.11.19.- leltárfelvételig	szervezeti egység vezetője
A leltározás fordulónapja:	2013.12.31.	
«Leltár_módja»:	«Kltfelvétel»	Leltározó bizottság
Leadási határidő	«Beérkezés»	szervezeti egység vezetője
A leltározásról készített jelentés elkészítése:	2014.02.07.	Számviteli Osztály
A leltározásról készített jelentés gazdasági főigazgatói jóváhagyása:	2014.02.21.	

3. A leltározó bizottság tagjai:

Leltárfelelős neve: «Leltárfelelős» alíírása

Leltárfeltevő neve: «Leltárfeltevő2» alíírása:

Leltárfeltevő (elnök) neve: «Leltárfeltevő1elnök» alíírása:

4. Leltárelleőr:

A Számviteli Osztály kijelölt dolgozója

Pécs, 2013. november 25.

Készítette:

.....
Nyári Gábor
csoportvezető

A leltározó bizottságot
kijelölte:

.....
«Szervegysvez»
«Szervtitulus»

Jóváhagyta:

.....
«Gazdegysgvez»
«Gazdtitulus»

Kapják: - a leltározásra kerülő szervezeti egységek vezetője (másolat)
- a Számviteli Osztály irattára (eredeti példány)