

Zeitplan (Muster)

Stichtagsinventur

1. Inventur anhand von Zähllisten durchführen
2. Prüfung durch den Aufnahmeleiter
3. Prüfung und Bewertung durch die Inventurleitung
4. Erstellen der Inventarlisten
5. Eingabe in die Anlagenbuchhaltung

Inventurgebiet: _____

Inventurbereich: _____

Abschlussstermin der Inventur: _____

1. Stichtagsinventur/Buchinventur	vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
2. Prüfung durch die Aufnahmeleitung	am	<input type="text"/>		
3. Prüfung/Bewertung Inventurleitung	vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
4. Erstellung der Inventurlisten	vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
5. Eingabe in die Anlagenbuchhaltung	vom	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>

ausgestellt durch: _____ am _____