

Die Durchführung der Inventur erfolgt entsprechend dieser Festlegung durch die/den Inventurverantwortliche/n.

4. Personalplan

Funktion	Name
Inventurverantwortliche/r	_____
Zuständige Buchungsstelle	_____
Bürgermeister	_____

Durchführung

Aufbereitung

Tätigkeit

Kontrolle und Prüfung der Zähllisten

Inventurleiter/in

Eingabe in das zentrale EDV-System

Buchungsstelle

Erstellung und Ausgabe der Inventarlisten

Inventurverantwortliche/r

Frist

Die vollständigen Personalpläne sind spätestens bis zum _____
an die/den Inventurverantwortliche/n zurückzugeben.

Abschluss

Aufgestellt durch:

Datum:

Unterschrift:
