

Protokół nr.....

Z inwentaryzacji czeków w kasie
Przeprowadzonej w dniu roku od godz.....
do godz..... przez zespół spisowy powołany Zarządzeniem nr.....
Starosty Sępoleńskiego z dniaw składzie:

1. Przewodniczący.....
2. Członek.....
3. Członek.....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności materialnie odpowiedzialnej
Pana/Pani.....
W toku inwentaryzacji stwierdzono , co następuje :

W książeczce czekowej serii....., wykorzystano:

- Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....
Czek gotówkowy nr z dnia.....

.....
.....
.....
.....

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, a z których jeden pozostawiono w kasie.

W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokóle osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła / wniosła następujące zastrzeżenia */

.....
.....

Zespół spisowy

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Osoba odpowiedzialna
materialnie**

.....

**OŚWIADCZENIE
OSOBY MATERIALNIE ODPOWIEDZIALNEJ
PRZED INWENTARYZACJĄ**

Ja niżej podpisana /y, jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Kraj. oświadczam, co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe dotyczące prowadzonej placówki zostały wystawione i przekazane do księgowości firmy oraz są ujęte w dokumentacji ewidencyjnej / raportach zestawieniach, księgach, rejestrach, kartotekach/ według stanu na dzień, natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu tj. do dnia, przekazałam przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej / Zespołu Spisowego*
 2. Żadnych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych, mogących mieć wpływ na wyliczenie, na wynik inwentaryzacji już nie posiadam.
 3. Ostatnie numery wystawionych dowodów są następujące:
.....
.....
 4. Wszystkie składniki majątkowe w tej placówce należą do Starostwa Powiatowego w Sępólnie Kraj. z wyjątkiem:
.....
które są własnością
 5. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest
/dobry, prawidłowy, wystarczający/, ale mam zastrzeżenia do
 6. Narzędzia pomiarowe mają aktualną legalizację, z wyjątkiem.....
 7. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły / nie wystąpiły*/ zdarzenia i okoliczności, mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Do nich w szczególności należą
.....
.....
.....
- *niepotrzebne skreślić

.....
/miejscowość i data /

.....
/ podpis osoby materialnie odpowiedzialnej/

OŚWIADCZENIE
OSOBY MATERIALNIE ODPOWIEDZIALNEJ
PRZED INWENTARYZACJĄ
/dotyczy środków trwałych i pozostałych środków trwałych/

Ja niżej podpisana /y, jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe
w

.....
/ nazwa i adres placówki /

należące do firmy
oświadczam , że :

1. Wszystkie składniki majątkowe zostały przedstawione do inwentaryzacji i stanowią własność
placówki z wyjątkiem

.....
.....
.....
które są
własnością.....

2. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest

.....
/dobry, prawidłowy, wystarczający/, ale mam zastrzeżenia do

.....
/np. braku dozoru, braku oświetlenia, braku instalacji alarmowej, nieskutecznych zamknięć itp./

3. Narzędzia pomiarowe mają aktualną legalizację , z
wyjątkiem.....

.....
4. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły / nie wystąpiły*/ zdarzenia i okoliczności,
mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia.

Do nich w szczególności należą

.....
.....
.....
*niepotrzebne skreślić,

.....
/miejscowość i data /

.....
/ podpis osoby materialnie odpowiedzialnej/

**OŚWIADCZENIE
OSOBY MATERIALNIE ODPOWIEDZIALNEJ
PO INWENTARYZACJI**

1. Oświadczam , że brałem czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mi składników majątkowych w

.....

/Nazwa i adres placówki/

w dniach od.....do..... w

.....

i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w Zarządzeniu

.....

nr z dnia

2. Oświadczam ,że w arkuszach spisu z natury / w protokole inwentaryzacji kasy* objęto wszystkie znajdujące się w placówce składniki rzeczowe/ pieniężne* stanowiące ich stan faktyczny.

3. Nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń co do pracy Komisji Inwentaryzacyjnej/ Zespołu spisowego*

4. Nie wnoszę zastrzeżeń do wyceny składników majątkowych i wyniku wstępnego wyliczenia.

5. Wnoszę uwagi

do.....

.....

.....

.....

**niepotrzebne skreślić*

....., dnia

miejsowość

.....
/ imię i nazwisko osoby materialnej odpowiedzialnej/

Sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej / zespołu spisowego/ ze spisu z natury

Działając na podstawie zarządzenia wewnętrznego nr z dnia
grupa spisowa w składzie:

- 1/ przewodniczący
- 2/ członek
- 3/ członek

przeprowadziła w dniach spis z natury w:

a/ nazwa obiektu i oznaczenie objętych inwentaryzacją pomieszczeń / nr rejonu/ pola spisowego/
.....

b/ rodzaj objętych inwentaryzacją składników
majątku.....

c/ powierzonych osobie
odpowiedzialnej.....

1. Objęte inwentaryzacją składniki majątku zostały spisane na arkuszach spisu z natury:
nr do nr liczba pozycji

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia
pomieszczeń.....

Stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte w arkuszach spisu
z natury.

1. Stan pomieszczeń jest następujący:

a/ liczba zamykanych otworów / drzwi , okien/
rodzaj..... liczba.....
rodzajliczba.....

oraz sposób ich zabezpieczenia / zamki , kraty,
sygnalizacja/.....

b/ środki zabezpieczenia przeciwpożarowego i ich
stan.....

2. Stwierdzono w czasie spisu z natury następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie
zabezpieczenia przechowywanego
mienia oraz jego magazynowania i
konserwacji.....

3. W celu lepszego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki
zabezpieczające.....

4. W czasie spisu z natury grupa spisowa napotkała następujące
trudności.....

5. Inne uwagi

.....
.....
.....

Uwagi i zastrzeżenia osoby odpowiedzialnej za objęte spisem składniki
majątku.....

.....
.....

..... dnia

.....
Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

Podpisy członków grupy/ zespołu spisowego

- 1
2.
3.

Sprawozdanie końcowe Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej

- 1. Skład Komisji**
- 2. Spis z natury nastąpił:**
- 3. Uwagi i spostrzeżenia o przygotowaniu jednostki do spisu:**
- 4. Realizacja harmonogramu czynności inwentaryzacyjnych, a szczególnie opóźnienia w spisach i innych czynnościach oraz ich przyczyny, podjęte działania dyscyplinarne:**
- 5. Trudności w sprawnym przebiegu spisu według uwag zawartych w sprawozdaniach grup spisowych (przyczyny obiektywne i subiektywne):**
- 6. Podsumowanie wniosków ujętych w sprawozdaniach grup spisowych i kontrolerów pisu:**
- 7. Wnioski Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej o ogólnym zasięgu:**

Sepólno Kraj., dnia.....

**Przewodniczący Stałej
Komisji Inwentaryzacyjnej**

.....

Zatwierdzam

.....
Kierownik jednostki

Pieczętka jednostki

Załącznik nr 7 do
Instrukcji inwentaryzacyjnej

Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1/ przewodniczący

2/ członek

3/ członek

na posiedzeniu w dniu dotyczącym spisu z natury w

(nazwa obiektu i oznaczenia pomieszczenia)

przeprowadzonego w dniu na arkuszach spisu z natury nr

dokonała rozliczenia:

a/ rodzaj składnika majątku

b/ osoba odpowiedzialna

Rozliczenie obejmuje okres od.....do.....

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji

jak w załączeniu:

1. ogółem niedoboryzł

2. ogółem nadwyżki zł

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątku niż ujętych w pkt.I według zestawienia różnic inwentaryzacyjnych:

1. ogółem niedoboryzł

2. ogółem nadwyżki zł

III. Komisja inwentaryzacyjna- po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego-ustala, co następuje:

1.....

2. Przyczyny powstania wyszczególnionych wyżej niedoborów/ nadwyżek ocenia się następująco:

3. Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej niedobory te należy zakwalifikować jako:

a/ niezawinione i spisać w ciężar kosztów pozycje zł

b/ skompensować ze sobą pozycje zł

różnice spisaćzł

c/ zawinione dochodząc zwrotu szkody od osoby odpowiedzialnej

pozycjezł

Podpis członków
Komisji inwentaryzacyjnej

1.

2.

3.

Opinia głównego księgowego

dnia.....podpis.....

Opinia radcy prawnego

dnia.....podpis.....

Sępólno Kraj. dnia.....

Zatwierdzam

.....
kierownik jednostki

Protokół z różnic inwentaryzacyjnych , po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki , stanowi podstawę do odpisania z ksiąg rachunkowych niedoborów , szkód i nadwyżek.

**Protokół
rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych podczas przeprowadzania**

..... inwentaryzacji środków trwałych w budowie ,sporządzonej w terminie od dowg stanu na dzień, rozliczonej wg stanu na dzień

W stanie faktycznym protokołu inwentaryzacji środków trwałych w budowie wykazano nakłady na inwestycje poniesione od daty do dnia przeprowadzenia inwentaryzacji, wynikającej z ewidencji nakładów prowadzonych w Wydziale, bez pomniejszenia ich o efekty inwestycyjne które wynoszą

W ewidencji księgowej Wydziału Budżetu i Finansów , wykazano stan środków trwałych w budowie rozpoczętych na dzień, czyli saldo konta 080

..... (kwota w zł), oraz nakłady poniesione za okres

.....(kwota w zł).
Bez pomniejszenia ich o efekty inwestycyjne , które wynoszą (kwota w zł).

Przyjęto na stan ewidencji środków trwałych w okresie kwotę w zł.....

- Do przyjęcia na stan majątku trwałego oraz na zwiększenie funduszu w środkach trwałych pozostaje kwotazł
- Do zmiany stanu nakładów inwestycyjnych w ewidencji księgowej w korespondencji z funduszem inwestycyjnym pozostaje kwotazł
- Wartość poniesionych nakładów inwestycyjnych bez efektów majątkowych w kwociezł
- Koszty odstąpienia od kontynuowania inwestycji (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej na podstawie Uchwały Nr w wysokościzł
- Rozchód sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji rozpoczętych w kwociezł

Inne uwagi.....

.....
.....
.....

Protokół inwentaryzacji inwestycji niezakończonych

lp	Nazwa zadania inwestycyjnego	Protokół inwentaryzacji Środków trwałych w budowie z dnia	Pole Spisowe nr saldo konta	Wyjaśnienia i wnioski
1.	2.	3.	4.	5.

* niepotrzebne skreślić

Wnioski Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej zatwierdzamy w sposób następujący:

.....
.....
.....
.....

Stala Komisja Inwentaryzacyjna

1.
2.
3.

.....
/podpis Skarbnika /

.....
/ podpis Starosty/

Wzór potwierdzenia sald

ODCINEK A				
NADAWCA			ADRESAT	
Starostwo Powiatowe w Sepólnie Kraj. ul. Kosciuszki 11 89-400 Sepólno Krajenskie				
Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowosci (Dz. U. Nr 121 poz 591) wzywamy Was do potwierdzenia w terminie 10 dni na odcinku B, zgodnosci następujących sald, figurujących w naszych księgach na dzien: 31-12-2013 W przypadku nieotrzymania w wymaganym terminie potwierdzenia sald lub zgłoszenia zastrzezen ponizsze salda zostana przyjete do bilansu. Jednocześnie prosimy o niezwloczne uregulowanie naszych naleznosci.				
Lp.	SALDO		SALDO WYNIKA Z NASTĘPUJACYCH POZYCJI:	
	WINIEN	MA	DATA	DOWÓD
1	0,00	0,00	31-12-2013	obroty
RAZEM	0,00	0,00		
SALDO		0,00		
Data i pieczec				

ODCINEK B

ADRESAT

Starostwo Powiatowe w Sepólnie Kraj.
ul. Kosciuszki 11
89-400 Sepólno Krajskie

NADAWCA

--

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowosci (Dz. U. Nr 121 poz 591) wzywamy Was do potwierdzenia w terminie 10 dni na odcinku B, zgodnosci nastepujacych sald, figurujacych w naszych ksiegach na dzien: 31-12-2013
W przypadku nieotrzymania w wymaganym terminie potwierdzenia sald lub zgloszenia zastrzezen ponizsze salda zostana przyzete do bilansu.
Jednoczesnie prosimy o niezwloczne uregulowanie naszych naleznosci.

Lp.	SALDO		SALDO WYNIKA Z NASTEPUJACYCH POZYCJI:	
	MA	WINIEN	DATA	DOWÓD
1	0,00	0,00	31-12-2013	obroty
RAZEM	0,00	0,00		
SALDO		0,00		

Data i pieczec