



.....  
Nazwisko i imię, funkcja

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przychody i rozchody składników majątkowych powierzonych mojej pieczy zostały udokumentowane odpowiednimi dowodami. Dowody księgowo dokumentujące wszystkie operacje gospodarcze zostały zrealizowane i ujęte w prowadzonej przez nas ewidencji, a następnie przekazane do księgowości.

.....  
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....  
Nazwisko i imię, funkcja

### Oświadczenie

Oświadczam jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mi mienie, że nie roszczę żadnych pretensji i nie wnoszę uwag do komisji inwentaryzacyjnej w zakresie ilości i jakości zinwentaryzowanych składników majątkowych. Wszystkie składniki majątku znajdujące się ..... zostały w mojej obecności spisane w arkuszach spisowych od numeru ..... do numeru ..... i nie zgłaszam zastrzeżeń do komisji inwentaryzacyjnej.

.....  
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

## Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie Zarządzenia Burmistrza Świecia Nr ..... z dnia ..... w składzie:

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

Przeprowadził w dniach ..... spis z natury w:

- nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzowanych pomieszczeń .....

.....

- rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych .....

.....

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych- metoda tradycyjna: tak, nie (niepotrzebne skreślić)

a) pobrano arkuszy od numeru ..... do numeru .....

b) wykorzystano arkuszy .....

c) zwraca się arkusze czyste ..... o numerach: .....

2. Spis dokonano za pomocą czytnika kodów kreskowych: tak, nie (niepotrzebne skreślić)

3. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono:

a) rodzaj zabezpieczenia zamykanych otworów, drzwi, okien to: .....

.....

b) sposób przechowywania i zabezpieczenia kluczy od pomieszczeń:

.....

4. Stwierdzono w czasie dokonywania spisu następujące usterki w zakresie zabezpieczenia i przechowywania mienia.

.....

.

5. Należy wykonać następujące zabezpieczenia mienia:

.....

6. Trudności, na jakie napotkał zespół spisowy w czasie dokonania spisu z natury:

.....

7. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury:

.....

Podpisy członków zespołu spisowego

## Protokół z inwentaryzacji kasy

Inwentaryzację kasy przeprowadzono w dniu ..... przez zespół spisowy w składzie:

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

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

.....  
.....

W toku inwentaryzacji stwierdzono:

.....  
.....

Stan gotówki w kasie:

Druki ścisłego zarachowania:

- karty drogowe (bloczki) - szt.
- kwitariusze przychodowe (bloczki) - szt.
- bloczki opłaty targowej o nominale - szt.
- dyspozycja wypłaty gotówki - szt.

Gwarancje przetargowe i weksle na sumę -

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń.

Zespół spisowy:

Osoby materialnie odpowiedzialne

## Protokół

### Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji

(Środki trwałe i pozostałe środki trwałe)

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

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

na posiedzeniu w dniu ..... dotyczącym inwentaryzacji przeprowadzonej w dniach ..... i spisanej na arkuszach od numeru ..... do numeru ..... dokonała następującego rozliczenia:

a) nazwa obiektu

b) rodzaj składnika majątkowego:

c) rozliczenia obejmuje okres od

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

1) Ogółem niedobory .....

2) Ogółem superaty .....

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

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

1) Ocena niedoborów i superat:

.....  
.....

2) Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory i superaty należy zakwalifikować :

a) niezawinione: .....

b) zawinione: .....

Uwagi: .....

.....  
.....

Świecie, dnia .....

Podpisy członków Komisji Inwentaryzacyjnej:

III. Opinie głównego księgowego / skarbnika/

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

IV. Decyzja kierownika zakładu

1) Niedobory / straty/ wskazane w niniejszym protokole powstały :

.....  
.....  
zawiadomiono organa do ścigania przestępstw .....

2) Stwierdzone superaty zostały przyjęte na stan i zaewidencjonowane.

3) Stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory zawinione, obciążyć wartością ..... zł,- Pana /ią/ .....  
i dochodzić roszczeń z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

4) Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory nadzwyczajne za niezawinione i spisać ich wartość w kwocie ..... zł,- w ciężar strat zakładu.

.....  
kierownik jednostki

## Protokół

### **Komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji** (kasa, materiały w magazynie)

Komisja inwentaryzacyjna w składzie :

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

na posiedzeniu dotyczącym inwentaryzacji kasy i materiałów przeprowadzonym w dniu ..... dokonała następującego rozliczenia.

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych:

- pobrano arkuszy spisowych od numeru ..... do numeru .....
- wykorzystano ..... arkuszy
- zwrócono arkusze o numerze .....

2. Pobrano oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych.

3. Rozliczenie wyników inwentaryzacji: czy stwierdzono różnice inwentaryzacyjne:

.....

4. W wyniku inwentaryzacji materiałów, nieobjętych ewidencją księgową ustalono wartość tych materiałów na koniec roku w ogólnej kwocie .....

- materiały biurowe: .....
- art. chemiczne: .....

5. Ocena przygotowania i przebiegu inwentaryzacji:

.....  
.....

6. Wnioski w zakresie zabezpieczenia składników majątkowych:

.....  
.....

Główny księgowy

Podpisy członków komisji

Podpis Kierownika Jednostki



**ODCINEK A**

**NADAWCA**

Gmina Świecie  
ul. Wojska Polskiego 124  
86-100 Świecie

**ADRESAT**

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

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późniejszymi zmianami), wzywamy Was do potwierdzenia w terminie 14 dni na odcinku B, zgodności następujących sald figurujących w naszych księgach na dzień: .....

Na dobro **NASZE** .....zł

.....  
/PIECZĄTKA I PODPIS/

**ODCINEK B**

**ADRESAT**

Gmina Świecie  
ul. Wojska Polskiego 124  
86-100 Świecie

**NADAWCA**

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

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późniejszymi zmianami), wzywamy Was do potwierdzenia w terminie 14 dni na odcinku B, zgodności następujących sald figurujących w naszych księgach na dzień: .....

Na dobro **WASZE** .....zł

.....  
/PIECZĄTKA I PODPIS/