



Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej .....

*(podpis)*

Wycenił .....

*(imię i nazwisko)*

*(podpis)*

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący: .....

Członek: .....

Członek: .....

Członek: .....

*(imię i nazwisko)*

*(podpis)*

Sprawdził .....

Załącznik nr 7 do Instrukcji  
w sprawie gospodarki  
majątkiem trwałym,  
inwentaryzacji majątku i zasad  
odpowiedzialności  
za powierzone mienie w  
Urzędzie Miejskim w  
Koronowie

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia kierownika jednostki Nr ..... z dnia .....

w składzie:

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

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

- a) .....  
(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń, itp.)
- b) .....  
(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

c) osoba materialnie odpowiedzialna: .....

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury od nr ..... do nr ..... liczba pozycji .....
2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.
3. Stan pomieszczeń jest następujący:  
.....
4. W czasie dokonania spisu z natury stwierdzono następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:  
.....
5. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.
6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające: .....

(wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień)

7. W czasie spisu z natury Zespół spisowy napotkał następujące trudności

.....

8. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury

.....

9. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku

.....

.....

.....

..... data .....

*(miejsowość)*

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

.....

*(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)*

*(podpisy zespołu spisującego)*

Załącznik nr 8 do Instrukcji  
w sprawie gospodarki  
majątkiem trwałym,  
inventaryzacji majątku i zasad  
odpowiedzialności  
za powierzone mienie w  
Urzędzie Miejskim w  
Koronowie

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## **Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po inventaryzacji**

1. Oświadczam, że brałem(am) czynny udział w inventaryzacji powierzonych mojej osobie składników majątkowych w .....

(nazwa i adres placówki)

w dniu .....

i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w zarządzeniu kierownika jednostki z dnia .....

2. Oświadczam, że w arkuszach spisu z natury objęto wszystkie, znajdujące się w placówce, składniki rzeczowe, będące na jej stanie.

3. Nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń do pracy Komisji Inventaryzacyjnej (Zespołu Spisowego).

4. Nie wnoszę zastrzeżeń do wyceny składników majątkowych i do wyniku wstępnej wyceny.

5. Wnoszę uwagi do .....

..... data .....

(miejsowość)

.....  
(imię i nazwisko, podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)





Załącznik nr 10 do Instrukcji  
w sprawie gospodarki  
majątkiem trwałym,  
inventaryzacji majątku i zasad  
odpowiedzialności  
za powierzone mienie w  
Urzędzie Miejskim w  
Koronowie

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Protokół z rozliczenia wyników inventaryzacji

Komisja Inventaryzacyjna w składzie:

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

na posiedzeniu w dniu ..... dotyczącym inventaryzacji w .....  
w dniach ..... arkusze spisu z natury nr ..... dokonała  
następującego rozliczenia:

- a) nazwa obiektu .....
- b) rodzaj składników majątkowych: .....
- c) rozliczenie obejmuje okres od ..... do .....

### I. Rozliczenie wyników inventaryzacji:

1) Ustalony stan ewidencyjny:

- środków trwałych ( 011) – wartość ogółem .....zł
- środków trwałych w użytkowaniu ( 013 ) – wartość ogółem .....zł

2) Ustalony stan wg spisu z natury:

- środków trwałych ( 011) – wartość ogółem ..... zł
- środków trwałych w użytkowaniu ( 013 ) – wartość ogółem ..... zł

### II. Rozliczenie wyników inventaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych” wartość:

- 1) niedobory ogółem .....zł
- 2) nadwyżki ogółem .....zł

III. Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1) .....
- 2) Przyczyny powstania ww. niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco:  
.....
- 3) Zdaniem Komisji Inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować jako:
  - a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
  - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:  
.....

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

1. ....

2. ....

(podpisy członków komisji)

Opinia głównego księgowego:

.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis)



Załącznik nr 11 do Instrukcji  
w sprawie gospodarki  
majątkiem trwałym,  
inventaryzacji majątku i zasad  
odpowiedzialności  
za powierzone mienie w  
Urzędzie Miejskim w  
Koronowie

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Decyzja kierownika jednostki w sprawie różnic inventaryzacyjnych

Zatwierdzam rozliczenie końcowe (ostateczne) sporządzone

w dniu .....

przez .....

(nazwisko i imię oraz stanowisko pracy)

dotyczące: .....

(nazwa i adres placówki)

za okres od ..... do .....

i stanowiące wyliczenie powierzonego majątku u osoby (osób) materialnie odpowiedzialnej (-nych):

1. ....

2. ....

(nazwiska, imiona i stanowiska pracy)

zamykające się wynikiem:

– nadwyżka w kwocie ..... złotych

– niedobór w kwocie ..... złotych

**Po rozpatrzeniu całej dokumentacji inventaryzacyjnej i księgowej oraz opinii i wniosków:**

1. Komisji inventaryzacyjnej,

2. Głównego księgowego,

**postanawiam:**

1. Uznać niedobór w kwocie ..... zł jako:

a) niezawiniony i spisać w straty nadzwyczajne

b) zawiniony i obciążyć:

1. .... kwotą niedoboru w wysokości ..... zł

2. .... kwotą niedoboru w wysokości ..... zł

2. Uznać nadwyżkę w kwocie ..... zł jako niezawinioną (zawinioną)\* i zaliczyć na zyski nadzwyczajne.

3. Uznać szkodę w mieniu w kwocie ..... zł w składnikach majątkowych spisanych jako .....

*(niepełnowartościowe , uszkodzone, zepsute, zbędne, itp.)*

za niezawinione (zawinione)\* i postąpić z nimi w sposób jak niżej:

.....

W związku z dokonaniem rozliczenia postanawiam ponadto:

1. ....

2. ....

3. ....

*(wymienić inne)*

..... data .....

.....

*(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*

\* niepotrzebne skreślić

