Załącznik do

 Zarządzenia nr SAPO.021.5.2020.AU

Wzory dokumentów do przeprowadzenia inwentaryzacji

**WZÓR 1. Oświadczenie poinwentaryzacyjne osoby materialnie odpowiedzialnej**

|  |
| --- |
| Nazwa jednostki (pieczęć) Data sporządzenia …………………………………………………….………………………………….(imię i nazwisko, stanowisko służbowe osobymaterialnie odpowiedzialnej)**Oświadczenie**Jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe znajdujące się w …………………………………..……. *(nazwa jednostki)* oświadczam, że:* wszystkie składniki majątkowe znajdujące się w polu spisowym zostały spisane i nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń do wyników spisu i sposobu jego przeprowadzenia,
* wnoszę następujące uwagi i zastrzeżenia do wyników spisu i sposobu jego przeprowadzenia ……………………………………

 ………………………………………………*(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej**z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)* |

**WZÓR 2. Sprawozdanie opisowe zespołów spisowych z przebiegu spisu z natury**

|  |
| --- |
| Nazwa jednostki (pieczęć) Data sporządzenia ……………….…**Sprawozdanie opisowe zespołów spisowych z przebiegu spisu z natury**Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia kierownika jednostki nr ....................... z dnia ……………. w składzie:* przewodniczący zespołu - ………………. *(imię i nazwisko)*,
* członek - ………………. *(imię i nazwisko)*,
* członek - ………………. *(imię i nazwisko)*,

przeprowadził ……………. *(dzień, miesiąc, rok)* od godziny ........... do godziny ........... spis z natury ………………………………………………….. *(kategoria składników majątkowych)* zgromadzonych w ……………………..…………. *(nazwa jednostki)*, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej: ………………………………… *(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)*1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych: pobrano .......... szt. arkuszy od nr .......... do nr .........., z tego wykorzystano .......... szt. arkuszy od nr .......... do nr .........., zwrócono .......... szt. (w tym: arkusze czyste - szt. .........., nr ..........; *arkusze anulowane z powodu (podać) szt. .......... o nr ..........*).2. Poprawki dokonane na arkuszach spisowych ……………………. *(wymienić numery arkuszy, poprawione pozycje i krótko podać przyczynę naniesienia poprawki, np. błąd w zliczeniu, czeski błąd przy wpisywaniu stwierdzonej ilości, zdublowanie wpisu)*.3. W czasie wykonywania spisu zespół spisowy nie napotkał żadnych utrudnień/napotkał następujące utrudnienia\* …………………… *(opisać)*. Wszystkie składniki majątkowe podlegające spisowi zostały zinwentaryzowane/w czasie spisu.4. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stan tych pomieszczeń jest następujący: ………………………………………………………………………………………………5. Stwierdzono w czasie dokonywania spisu z natury następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia przechowywania mienia:…………………………………………………………………………………………………6. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury:…………………………………………………………………………………………………Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:...................................................................*(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)*Podpisy członków zespołu spisowego:przewodniczący zespołu - ………..……. *(imię i nazwisko)*członek - ……………….. *(imię i nazwisko)*członek - …………….…. *(imię i nazwisko)**\* Niewłaściwe skreślić* |

**WZÓR 3. Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych**

|  |
| --- |
| **Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych****I. Dokonując inwentaryzacji** zespół spisowy w składzie:1) przewodniczący……………………….2) członek ………………………………….3) członek ……………………………….4) członek ………………………………….W obecności osoby(osób) odpowiedzialnej(-ych)………………………………………………………………………………………………przeprowadził spis z natury składników majątkowych.............................................................................................................................................*(główne grupy rodzajowe)*Znajdujących się w: ........................................................……………………… *(nazwa i adres placówki)*według stanu na dzień ……………………….……w okresie od ....................... do.......................**II. W wyniku inwentaryzacji ustalono, co następuje:**A) w objętej inwentaryzacją jednostce znajdują się:1) środki trwałe spisane na arkuszach spisu z natury od nr .................... do nr ................... w ilości ................ pozycji na ogólną wartość ....................... zł,2) pozostałe środki trwałe spisane na arkuszach spisu z natury od nr .................. do nr ................... w ilości ................ pozycji na ogólną wartość ....................... zł,3) obce składniki majątkowe spisane na arkuszach spisu z natury od nr .................. do nr ................... w ilości ................ pozycji,4) towary w magazynach żywnościowych spisane na arkuszach spisu z natury od nr ………….. do nr ................. w ilości ........ pozycji na ogólną wartość ...................... zł,5) środki pieniężne objęte protokołem inwentaryzacji kasy na ogólną kwotę …..................... zł,6) kwitariusze przychodowe w ilości .……..... objęte protokołem inwentaryzacji,7) składniki niepełnowartościowe spisane na oddzielnych arkuszach spisu z natury obejmujące towary uszkodzone, niechodliwe, zbędne.B) wg wstępnego wyliczenia stwierdzono następujące różnice inwentaryzacyjne:1) niedobory o wartości ....................................... zł2) nadwyżki o wartości ............................... złbez uwzględniania ubytków naturalnych, kompensat, protokołów szkód i innych czynników mogących mieć wpływ na ostateczne wyliczenie.C) wg wstępnego rozpoznania i wyjaśnień osoby(osób) odpowiedzialnej(-ych) przyczynami niedoborów nadwyżek mogą być ………………………………………………**III.** Zespół spisowy stwierdza, że wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji zostały przeliczone, przemierzone i przeważone oraz ujęte są w arkuszach spisu z natury i protokołach załączonych do niniejszego sprawozdania.**IV.** Zespół spisowy stwierdził ponadto, co następuje:1) ochrona majątku w zakładzie: ……………………………………………………………2) sposób przechowywania środków pieniężnych: …………………………………………3) magazynowanie, składowanie, eksponowanie i konserwacja towarów (materiałów, wyrobów) …………………………………………………………………………………….4) inne ………………………………………………………………………………………..**V.** Przeprowadzone czynności i stwierdzone fakty uzasadniają następujące wnioski:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Podpisy członków zespołu spisowego:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**WZÓR 4. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych**

|  |
| --- |
| Nazwa jednostki (pieczęć) Data sporządzenia ……………….…**Protokół rozliczeń inwentaryzacji**Komisja inwentaryzacyjna w składzie:1) ……………………… - przewodniczący2) ……………………… - członek3) ……………………… - członekNa posiedzeniu w dniu ……………. dotyczącym inwentaryzacji w …………………………… w dniach od………….. do ………….. dokonała następującego rozliczenia:a) nazwa obiektu i oznaczenia pomieszczenia …………………………………………………b) rodzaj składnika majątkowego ………………………………….c) osoba materialnie odpowiedzialna ………………………………………………………..d) rozliczenia obejmujące okres od ……………. do ………………….**I.** Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt I według zestawienia różnic inwentaryzacyjnych wartość:1) niedobory ogółem …………………………… zł2) nadwyżki ogółem ……….………..………….. zł**II.** Komisja inwentaryzacyjna - po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, ustala, co następuje:1. Przyczyny powstawania wyżej wymienionych niedoborów/nadwyżek ocenia następująco: .......................................................................................................................................................2. Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory/nadwyżki należy zakwalifikować jako:a) niezawinione i spisać w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych,b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne.Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej:1) przewodniczący …………………………………………...2) członek …………………………………………………….3) członek …………………………………………………….**Opinia głównego księgowego**Po przeprowadzeniu rozliczeń wyników inwentaryzacji stwierdzono pełną zgodność wartości inwentaryzowanych składników majątku z ewidencją wynikającą z ksiąg rachunkowych. ………...………………………………… *data i podpis* |

**WZÓR 5. Sprawozdanie końcowe przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej**

|  |
| --- |
| Nazwa jednostki (pieczęć) Data sporządzenia ……………….…**Sprawozdanie końcowe przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej**1. Komisja inwentaryzacyjna działająca na podstawie zarządzenia nr ……….. kierownika SAPO

z dnia ………..............., w składzie:* przewodniczący - ……………………..
* członek - ……………………..
* członek - ……………………

dokonała analizy inwentaryzacji majątkui zweryfikowała dokumenty spisu z natury składników majątkowych.1. Uwagi i spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) o przygotowaniu pól do spisu:

……………………………………………………………………………………………1. Realizacja harmonogramu czynności inwentaryzacyjnych: (opóźnienia w spisach i innych czynnościach oraz ich przyczyny)

………………………………………………………………………………………………………1. Trudności w sprawnym przebiegu spisów wg uwag zawartych w sprawozdaniach zespołów spisowych (przyczyny obiektywne i subiektywne):

…………………………………………………………………………………………………1. Synteza wniosków ujętych w sprawozdaniach poszczególnych zespołów spisowych:

 ……………………………………………………………………………………………………1. Wnioski końcowe komisji inwentaryzacyjnej o ogólnym zasięgu:

……………………………………………………………………………………………………… ............................................... ....................................................................... (data) (podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej) ............................................... ........................................................................ (data) (podpis osoby odpowiedzialnej materialnie)Uwagi głównego księgowego:…………….………………………………………………………………………………………Uwagi kierownika SAPO:…………….…………………………………………………………………………………………… |

**WZÓR 6. Protokół weryfikacji**

|  |
| --- |
| Nazwa jednostki (pieczęć) Data sporządzenia ……………….…**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI** Saldo konta ……………………… o nazwie …………………………………….……………………………………………..............................................................................................według stanu na dzień 31.12.20… r.Komisja w składzie:1. …………………………..
2. …………………………..
3. …………………………..

w dniu …………………………. zweryfikowała saldo konta ………………………W toku przeprowadzonych czynności weryfikacyjnych komisja stwierdziła, co następuje:1) saldo weryfikowanego konta wykazane w kwocie ……………...………… zł obejmuje:a) ………………………………………………… ………………….………….. zł,b) ………………………………………………… ……………….……………. zł,c) ………………………………………………… ……………….………….... zł,Razem …………..…….…..……. zł;2) saldo wynika z zapisów księgowych dokonywanych na podstawie prawidłowych, sprawdzonych i zakwalifikowanych do księgowania dowodów źródłowych;3) weryfikowane saldo konta …………………… jest realne i poprawnie ustalone.Podpis komisji weryfikacyjnej:1. ……………………………..
2. ……………………………..
3. ……………………………..

główny księgowy SAPO ………………………..zatwierdził kierownik SAPO ……………………….… |