

**ZARZĄDZENIE NR 6/2020**  
**PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU**  
**ZWIĄZKU GMIN KRAJNY W ŻŁOTOWIE**  
**z dnia 30 listopada 2020 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zmianami) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzonej jako Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr 18/2019 Zarządu Związku Gmin Krajny z dnia 27 grudnia 2019 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników aktywów i pasywów:**

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Podstawa inwentaryzacji</i>	<i>Sposób przeprowadzenia spisu</i>	<i>Zespół spisowy</i>
1	Środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
2	Pozostałe środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
4	Udziały w innych jednostkach	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
5	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
6	Środki pieniężne w kasie	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury zakończony protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do instrukcji inwentaryzacyjnej	2
7	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Dokument potwierdzający stan kont posiadanych w banku	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
8	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
9	Należności publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
10	Należności nie wymienionej wyżej	Dane ewidencji księgowej	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
11	Druki ścisłego zarachowania	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
12	Pozostałe aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2

§ 2. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1 Andrzej Ruta – przewodniczący
- 2 Piotr Lach – członek

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy nr 1 w składzie:

- 1 Anna Karpowicz-Zabel
- 2 Tworek Jolanta
- 3 Katarzyna Olejarczyk

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy nr 2 w składzie:

- 1 Edyta Cierpiszewska
- 2 Mariola Zgarda

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2020 r. z wyjątkiem punktu 1, 2 dla których inwentaryzacje przeprowadza się na dzień 30.11.2020 r. Czas trwania inwentaryzacji określonej w punkcie 1, 2 ustala się na czas od 07 do 23 grudnia 2020 r.

§ 6. Szkolenie przed inwentaryzacją przeprowadzi główna księgowa.

§ 7. Spisu z natury dokonuje się na arkuszach spisowych **wzór nr 1**, będących drukami ścisłego zarachowania. Ewidencję tych arkuszy prowadzi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej na druku wg **wzoru nr 2**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald kont aktywów i pasywów sporządza się protokół wg **wzoru nr 3**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Po zakończeniu spisu osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie podpisują oświadczenie zgodnie z **wzorem nr 4**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Zespół spisowy sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych według **wzoru nr 5**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 11. Wyceny spisanych składników rzeczowych majątku dokonuje pracownik prowadzący księgową ewidencję majątku.

§ 12. Po dokonaniu wyceny komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych **wg wzoru nr 6**.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY  
W SZCZECINIE**  
*Adam Fulit*





2015.04.02

### EWIDENCJA ARKUSZY SPISÓW Z NATURY

Str. ....

.....  
nazwa firmy / pieczęć

Nazwisko i imię odbierającego (zespół spisowy)	Data wydania	Ilość sztuk	Wydano		Data zwrotu	Wyroczysianych			Zwrot arkuszy			Przekazane do wyceny i rozliczenia																				
			Numery	4		Pokwitowanie odbioru	5	szt	7	numery	8	9	szt	10	numery	11	szt	12	Data przekazania	13	ilość sztuk	14	Numery	15	Pokwitowanie przekazania	16						
1																																

.....  
data

.....  
podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej

*[Handwritten signature]*



(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI Nr .....

sporządzony na dzień .....

Pozycja aktywów /pasywów\*:

Symbol i nazwa konta:

Zespół weryfikacyjny w składzie:	1.	
	2.	
	3.	
w dniu		
zweryfikował saldo konta		

i stwierdził, że saldo konta wynika z następujących dowodów księgowych:

1)		zł
2)		zł
3)		zł
4)		zł
5)		zł
6)		zł
7)		zł
8)		zł
9)		zł
10)		zł

Saldo końcowe na dzień ..... r. jest realne i wynosi: zł .....

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

Zatwierdzam:

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

.....  
(data, podpis kierownika jednostki)

\*niepotrzebne skreślić





2018.04.04

.....  
.....  
imię i nazwisko, stanowisko służbowe  
osoby odpowiedzialnej materialnie

....., dnia .....,  
.....  
nazwa komórki organizacyjnej

**Oświadczenie  
poinwentaryzacyjne  
osoby odpowiedzialnej materialnie**

Niniejszym oświadczam, że wszystkie składniki majątku znajdujące się w podległej mi komórce organizacyjnej, tj.:

.....  
zostały ujęte w spisie inwentaryzacyjnym dokonanym w czasie od dnia ..... do dnia .....  
i zostały w mojej obecności spisane na arkuszach spisowych od numeru ..... do numeru .....

Nie roszczę żadnych pretensji i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń do Zespołu Spisowego w zakresie ilości i jakości  
zinwentaryzowanych składników majątkowych.

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis osoby odpowiedzialnej





# Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący - .....
- 2) członek - .....
- 3) członek - .....

na posiedzeniu w dniu ....., dotyczącym inwentaryzacji w ....., w dniach ..... dokonała następującego rozliczenia:

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

Wartość

- 1. Ogółem niedobory.....zł
- 2. Ogółem nadwyżki.....zł

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

1. ....

2. Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzono

a) niedobory

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

b) nadwyżki

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

Podpis członków komisji inwentaryzacyjnej:

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

III. Opinia prawna radcy prawnego .....

Data..... Podpis i pieczęć.....

IV. Opinia Skarbnika/Głównego Księgowego za okres przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji

.....

Data ..... Podpis i pieczęć.....

V. Decyzja Wójta/Burmistrza/Kierownika Jednostki

1. Niedobory wskazane w niniejszym protokole powstały (nie powstały) skutkiem czynu noszącego znamiona przestępstwa. Zawiadomiono organa powołane do ścigania przestępstw ..... oraz jednostkę nadrzędną pismem z dnia ..... Nr .....

2. Stwierdzone niedobory zmniejszyły stan aktywów:

.....

3. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za zawinione.

Obciążyć ich wartością w kwocie..... zł.

Pana/Panią ..... i dochodzić roszczeń z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za niezawinione i spisać ich wartość w kwocie ..... w ciężar kosztów.

5. Stwierdzone w wyniku inwentaryzacji nadwyżki przyjęte zostały na stan i zaewidencjonowane w trybie przewidzianym w zakładowym planie kont i instrukcji inwentaryzacyjnej

Data..... Podpis i pieczęć.....

SPRAWOZDANIE ZESPOŁU SPISOWEGO DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA  
I PRZEBIEGU SPISU Z NATURY  
W..... DOKONANEGO W OKRESIE .....

Skład zespołu spisowego (imiona i nazwiska członków)

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

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych:
  - a) pobrano w dniu ..... arkuszy od numeru ..... do numeru .....
  - b) wykorzystano arkuszy ..... o numerach .....
  - c) zwraca się arkusze czyste ..... o numerach .....
  - d) zwraca się arkusze anulowane i zniszczone ..... o numerach .....
2. Uwagi do przygotowania inwentaryzacji .....
3. Uwagi do przebiegu inwentaryzacji .....
4. Składniki uszkodzone, zniszczone, nieprzydatne .....
5. Zabezpieczenie składników przed psuciem, kradzieżą z włamaniem, pożarem, zalaniem itp. ....
6. Inne uwagi .....
7. Wnioski i spostrzeżenia .....

.....

DATA

.....

PODPISY CZŁONKÓW  
ZESPOŁU



