

Zarządzenie nr 18/2015

Nadleśniczego Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń z dnia 19.08.2015 w sprawie zasad inwentaryzacji aktywów i pasywów Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń Znak sprawy K.0210.20.2015

Na podstawie § 22. pkt 3. Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dn. 18 maja 1994r w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U. z 2013r. poz.330) z późniejszymi zmianami, Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 stycznia 2009r. w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu Kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z późniejszymi zmianami.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń, zwana dalej instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Za prawidłowe wprowadzenie instrukcji w życie i przestrzeganie jej postanowień czynię odpowiedzialnym przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.08.2015 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2015 r. Z dniem tym traci moc Zarządzenie nr 11/2009 Nadleśniczego Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń z dnia 24.09.2009r.

Otrzymują:

1. NN
2. Z
3. K
4. SA
5. Zespoły Spisowe
6. A/A

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 18
Nadleśniczego
Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń
z dnia 19.08.2015

INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

ZATWIERDZAM:

Nadleśniczy

mgr inż. Mieczysław Kolański

Golub-Dobrzyń 2015 r.

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja osoba materialnie odpowiedzialna za mienie przechowywane w pomieszczeniach magazynowych – użytkowych
oświadczam niniejszym, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu objętych spisem z natury składników majątku, jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały ujęte w prowadzonej przeze mnie ewidencji i przekazane do komórki księgowości.

Ostatni dowód przychodu nr z dnia

PZ nr z dnia

ZW nr z dnia

Ostatni dowód rozchodu

RW nr z dnia

WZ nr z dnia

MM nr z dnia

Inne

Prowadzona przeze mnie ewidencja została uzgodniona z prowadzoną ewidencją ilościowo – wartościową w odpowiedniej komórce na dzień, a występujące niezgodności zostały wyjaśnione i usunięte.

....., dnia

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Wypełnić w 2 egz.

1. oryginał – załącznik do dokumentacji inwentaryzacyjnej
2. kopia – pozostaje u osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja osoba materialnie odpowiedzialna za mienie przechowywane w pomieszczeniach kasy – środki pieniężne, czeki, dowody stanowiące zabezpieczenie transakcji handlowych (gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe, itp.), depozyty.....
oświadczam niniejszym, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu objętych spisem z natury składników majątku, jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały ujęte w prowadzonej przeze mnie ewidencji i przekazane do komórki księgowości.

Ostatni dowód przychodu

KP nr z dnia

..... nr z dnia

..... nr z dnia

Ostatni dowód rozchodu

KW nr z dnia

..... nr z dnia

..... nr z dnia

Ostatni numer raportu kasowegoz dnia

Prowadzona przeze mnie ewidencja została uzgodniona w komórce finansowo- księgowej na dzień, a występujące niezgodności zostały wyjaśnione i usunięte.

....., dnia

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Wypełnić w 2 egz.

1. oryginał – załącznik do dokumentacji inwentaryzacyjnej
2. kopia – pozostaje u osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Jako osoba materialnie odpowiedzialna za mienie – środki trwałe i wyposażenie biurowe pozostające w dyspozycji mojej i podległych mi pracowników oświadczam niniejszym, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu objętych spisem z natury składników majątku, jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały przekazane do Działu Administracji / Działu Księgowości *).

....., dnia

.....
podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

*) niepotrzebne skreślić

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przekazałem zespołowi spisowemu *wszystkie czynne rejestry nie rozchodowanego drewna* z uwzględnieniem obrotów po uzgodnieniu stanu *kartotekowego* oraz po uwzględnieniu *dowodów wydanego drewna* (kwitów) z lasu po dniu
(dzień z
harmonogramu)

Oświadczam również, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu objętych spisem z natury składników majątku, jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały ujęte w prowadzonej przeze mnie ewidencji i przekazane do stanowiska w podsystemie Gospodarka Towarowa ds. obrotu drewna.

Ostatni dowód przychodu ROD nrz dnia..... .

Ostatni dowód rozchodu KW nrz dnia..... .

Ostatni dowód rozchodu AS..... nrz dnia..... .

Ostatni dowód rozchodu nrz dnia..... .

....., dnia

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Wypełnić w 2 egz.

1. oryginał – załącznik do dokumentacji inwentaryzacyjnej
2. kopia – pozostaje u osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE
osoby materialnie odpowiedzialnej

Oświadczam, że spis z natury składników aktywów, za jakie ponoszę odpowiedzialność, został przeprowadzony w mojej obecności oraz z moim czynnym udziałem. Nie wnoszę żadnych zastrzeżeń co do poprawności oraz kompletności przeprowadzonego spisu. Wszystkie składniki majątku, za jakie ponoszę odpowiedzialność, zostały objęte spisem.

....., dnia

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU INWENTARYZACJI

..... (wymienić nazwę pola spisowego)

Inwentaryzację (wymienić nazwę składników majątkowych) przeprowadzono według stanu na dzień, w oparciu o zarządzenie nr z dnia w sprawie

Dla udokumentowania spisu pobrano szt. arkuszy spisowych o nr nr, z czego nie wykorzystano arkusze w ilości szt. o nr nr, które zwrócono Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

Zespół spisowy w składzie:

- przewodniczący (imię i nazwisko przewodniczącego)
- członek: (imię i nazwisko członków zespołu spisowego)
- członek: (imię i nazwisko członków zespołu spisowego)

przeprowadził spis z natury wymienionych wyżej składników majątkowych w dniach od do w obecności materialnie odpowiedzialnego (imię i nazwisko materialnie odpowiedzialnego).

1. Spisu (podać rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych) dokonano:

- 1) na arkuszu nr od poz. do poz., spis rozpoczęto dnia o godz. a zakończono dnia o godz.
- 2) na arkuszu nr od poz. do poz., spis rozpoczęto dnia o godz. a zakończono dnia o godz.
- 3)

2. Spisu (podać rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych) dokonano:

- 1) na arkuszu nr od poz. do poz., spis rozpoczęto dnia o godz. a zakończono dnia o godz.
- 2) na arkuszu nr od poz. do poz., spis rozpoczęto dnia o godz. a zakończono dnia o godz.
- 3)

Składniki majątkowe wymienione w pkt. zostały/nie zostały* należycie przygotowanie do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Ustalenia ilości inwentaryzowanych (podać rodzaj inwentaryzowanego składnika) dokonano (podać sposób w jaki ustalono ilość inwentaryzowanego składnika).

W trakcie inwentaryzacji dokonano/nie dokonano*:

- oceny użyteczności inwentaryzowanych składników majątkowych i stwierdzono (podać rodzaj i ilość ocenianego składnika majątkowego, opisać jego stan techniczny a w wypadku, gdy składnik jest niepełnowartościowy w miarę możliwości ustalić przyczynę

* niepotrzebne skreślić

zdeprecjonowania). Łącznie z protokołem załącza się/nie załącza * się wniosek o likwidację *, wniosek o upłynnienie składników majątkowych *;

- oceny zabezpieczenia przez włamaniem, kradzieżą, pożarem, itp. inwentaryzowanych składników majątkowych i stwierdzono(*analogicznie jak przy ocenie stanu technicznego*).

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

Podpisy członków zespołu spisowego:

1.

2.

3.

....., dnia

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU INWENTARYZACJI SORTYMENTÓW DRZEWNYCH

Inwentaryzację sortymentów drzewnych przeprowadzono według stanu na dzień, w oparciu o zarządzenie nr..... z dnia Nadleśniczego Nadleśnictwa..... w sprawie

Dla udokumentowania spisu pobrano szt. arkuszy spisowych o nr nr, z czego nie wykorzystano arkuszy w ilości szt. o nr nr, które zwrócono Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

Zespół spisowy w składzie:

- przewodniczący (*imię i nazwisko przewodniczącego*)
- członek: (*imię i nazwisko członków zespołu spisowego*)
- członek: (*imię i nazwisko członków zespołu spisowego*)

przeprowadził spis z natury sortymentów drzewnych w leśnictwie w obecności materialnie odpowiedzialnego (*imię i nazwisko materialnie odpowiedzialnego*).

Spis rozpoczęto dnia o godz. a zakończono dnia o godz.

1/ Objęte inwentaryzacją składniki sortymentów drzewnych zostały spisane na arkuszach spisu z natury w sposób następujący:

arkusz nr od poz. do poz.

;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;
;	;	;	;	;	;

2/ W wyniku szczegółowego sprawdzenia stanów sortymentów drzewnych w Leśnictwie, stwierdzono, że wszystkie pozycje będące na gruncie podlegające spisowi zostały ujęte w arkuszach spisu z natury.

3/ Komisja stwierdza, że od dnia następnego po dniu, na który przypada termin inwentaryzacji, do dnia spisu wywieziono..... m3 drewna wykazanego w „zestawieniu drewna wywiezionego” – załącznik nr do niniejszego protokołu.

4/ W trakcie spisu dokonano sprawdzenia stanu zapasów sprawdzając kolejno sortyment i numery wszystkich sztuk. Pomiar drewna stosowego przeprowadzono według obowiązujących norm, a następnie stosując odpowiedni współczynnik przeliczono z mp na m3 a wrywkowo sprawdzono % sortymentów drewna dłużycowego

wyszczególnionych poniżej poprzez przemierzenie średnicy, długości, sprawdzenie masy oraz klasy jakości. W przypadku drewna kłodowanego należy dokonać pomiaru ilości sztuk jednej średnicy w danym numerze.

WOD nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....szt.....
WOD..... nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....szt.....
WOD nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....
WOD..... nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....
WOD..... nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....
WOD..... nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....
WOD..... nrdługość.....średnica..... masa.....klasa.....

5/ W leśnictwie podczas spisu stwierdzono zapas drewna z poprzedniego roku w ilości oraz drewna zdeprecjonowanego:

.....m3 /m3 drewna wielkowymiarowego
..... m3 /m3 drewna stosowego.

6/ Uwagi i spostrzeżenia komisji do sposobu przygotowania leśnictwa do spisu:

.....
.....

7/ W czasie spisu zespół spisowy napotkał następujące trudności:

.....
.....

8/ Inne uwagi
(np. nieobecność jednego z członków komisji)

9/ Uwagi i zastrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem sortymenty:

.....
.....

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

Podpisy członków zespołu spisowego:

1.
2.
3.

....., dnia

**PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU INWENTARYZACJI
KASY**

Inwentaryzację kasy przeprowadzono według stanu na dzień, w oparciu o zarządzenie nr z dnia w sprawie

Dla udokumentowania spisu pobrano szt. arkuszy spisowych o nr nr, z czego nie wykorzystano arkuszy w ilości szt. o nr nr, które zwrócono Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

Zespół spisowy w składzie:

1. Przewodniczący komisji -
2. Członek komisji -
3. Członek komisji -

w obecności kasjera

przeprowadził w dniu, w godzinach od, do spis z natury obejmujący środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, czeki, znajdujące się w kasie jednostki:

1. Środki pieniężne arkusz nr od poz. do poz. ,
2. Druki ścisłego zarachowania arkusz nr od poz. do poz.
3. Czeki - ostatni numer czeku

W wyniku inwentaryzacji stwierdzono:

I. Stan gotówki w kasie w kwociezł. zgodny/niezgodny*) z ostatnim raportem kasowym nr z dnia wykazującym saldo w kwociezł.

II. Dowody kasowe:

1. Ostatni numer dowodu KP
2. Ostatni numer dowodu KW

III. Depozyty:

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

IV Dowody stanowiące zabezpieczenie transakcji handlowych (gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe, cesje itp.):

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

V. Inne stwierdzenia komisji spisowej:

1. Zabezpieczenie kasy oraz przechowywanej gotówki i kluczy od kasy pancерnej
2. Sprawność urządzeń alarmowych
3. Prawdówość dokumentacji kasowej
4. Inne uwagi

Podpis kasjera (osoby materialnie odpowiedzialnej):

.....

Podpisy członków komisji spisowej:

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

....., dnia

^{*)}niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ
Z KONTROLI SPISU Z NATURY**

rejon spisowy

W oparciu o zarządzenie nr z dnia w sprawie / z polecenia Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej *) przeprowadziłem kontrolę spisu z natury obejmującą składniki majątku:

LP	Data	Grupa spisowa	Nr arkusza spisowego	Nr pozycji	Ilość podana w arkuszu spisowym	Stan ustalony podczas kontroli	Różnice

Uwagi:

1. Stwierdzono nieprawidłowości:
2. Terminowość prac grup spisowych:
3. Inne :

Podpis kontrolera spisu

.....,dn.....

*) niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ
WERYFIKACJI RÓŻNIC INWENTARYZACYJNYCH

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

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

na posiedzeniu w dniu..... w sprawie weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w czasie inwentaryzacji w dniach/dniu^{*)} składników majątku jednostki - spisanych na arkuszach od nr do nr, po rozpatrzeniu wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na zaistniałe różnice, ustaliła co następuje:

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych:

1. - niedobory, szkody^{*)}:

.....	j.m....., zł.
.....	j.m....., zł.
Ogółem niedobory, szkody^{*)}	j.m. zł.

2. - nadwyżki

.....	j.m....., zł.
.....	j.m....., zł.
Ogółem nadwyżki	j.m. zł

II. Komisja Inwentaryzacyjna – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego – ustala co następuje:

1. Przyczyny powstania wyszczególnionych wyżej niedoborów i nadwyżek ocenia następująco:

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

2. Zdaniem Komisji Inwentaryzacyjnej różnice te należy rozliczyć następująco:

- a) niedobory, szkody^{*)} w kwocie ogółem:
- uznać jako niezawinione i spisać w pozostałe koszty operacyjne
- dokonać kompensaty

- uznać za zawinione i obciążyć osoby materialnie odpowiedzialne zł.
- uznać za pozorne zł.
- uznać jako mieszczące się w granicach normy, wynikające z błędnego wyliczenia zużycia*)
(400) zł.
- uznać jako losowe zł.
- b) nadwyżki w kwocie ogółem zł.
- nie znajdujące wyjaśnienia przyjąć na stan i uznać pozostałe przychody operacyjne zł.
- nadwyżki uznane za zmniejszające koszty (400) zł.
- dokonać kompensaty zł.
- uznać za pozorne zł.

Podpisy członków Komisji Inwentaryzacyjnej

1.
2.
3.

.....,dn.

Opinia Głównego Księgowego

.....

.....

data i podpis

Opinia Radcy Prawnego

.....

data i podpis

ZATWIERDZAM

.....

data i podpis

*) niepotrzebne skreślić

Protokół
z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów
nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald
sporządzony na dzień 31 grudniar.

Lp.	Nazwa składnika	Symbol konta	Stan				Nr protokołu weryfikacji
			księgowy		ustalony w drodze weryfikacji		
			WN	MA	WN	MA	
1	Wartości niematerialne i prawne	020			0,00	0,00	
2	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	078			0,00	0,00	
3	Odpisy aktualizujące wartości niematerialne i prawne	079			0,00	0,00	
4	Środki trwałe	010			0,00	0,00	
5	Wartość lasu	011			0,00	0,00	
6	Umorzenie środków trwałych	070			0,00	0,00	
7	Odpisy aktualizujące środki trwałe	071			0,00	0,00	
8	Inwestycje długoterminowe	031			0,00	0,00	
9	Umorzenie nieruchomości, wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji	073			0,00	0,00	
10	Odpisy aktualizujące inwestycje długoterminowe	033			0,00	0,00	
11	Środki trwałe w budowie	081			0,00	0,00	
12	Maszyny, wyposażenie i urządzenia na składzie	012			0,00	0,00	
13	Zaliczki na środki trwałe w budowie	082			0,00	0,00	
14	Zakup pierwszego wyposażenia do nowo powstałych środków trwałych	085			0,00	0,00	
15	Należności z tytułu dostaw i usług	200			0,00	0,00	
16	Należności z tytułu dostaw wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych zaliczonych do inwestycji	201			0,00	0,00	
17	Należności z tytułu dostaw wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych	202			0,00	0,00	
18	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	210			0,00	0,00	
19	Zobowiązania z tytułu nabycia WN i P oraz rzeczowych aktywów trwałych zaliczonych do inwestycji	213			0,00	0,00	
20	Zobowiązania z tytułu nabycia WN i P oraz rzeczowych aktywów trwałych	214			0,00	0,00	

Protokół
z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów
nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald
sporządzony na dzień 31 grudniar.

Lp.	Nazwa składnika	Symbol konta	Stan				Nr protokołu weryfikacji
			księgowy		ustalony w drodze weryfikacji		
			WN	MA	WN	MA	
21	Zaliczki	215		0,00		0,00	
22	Rozrachunki z tytułu podatku VAT (podatek VAT należny)	2233		0,00		0,00	
23	Rozrachunki z tytułu podatku VAT (podatek VAT należny)	2232		0,00		0,00	
24	Podatek należny VAT (f-ty korekty)	22312		0,00		0,00	
25	Rozrachunki z budżetami z tyt. odsetek i innych opłat	220		0,00		0,00	
26	Rozrachunki z tytułu podatku leśnego	221		0,00		0,00	
27	Rozrachunki z tytułu podatku od nieruchomości	224		0,00		0,00	
28	Rozrachunki z tytułu podatku rolnego	229		0,00		0,00	
29	Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	225		0,00		0,00	
30	Rozrachunki z tytułu PFRON	226		0,00		0,00	
31	Rozrachunki z ZUS	242		0,00		0,00	
32	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	230		0,00		0,00	
33	Rozrachunki z pracownikami	234		0,00		0,00	
34	Rozrachunki z tytułu najmu mieszkań	235		0,00		0,00	
35	Pożyczki	240		0,00		0,00	
36	Rozrachunki wewnętrzno-branżowe	245		0,00		0,00	
37	Pozostałe rozrachunki	249		0,00		0,00	
38	Rozrachunki ZFSS	289		0,00		0,00	
39	Odpisy aktualizujące należności	290		0,00		0,00	
40	Rozliczenie zakupu materiałów	301		0,00		0,00	
41	Rozliczenie zakupu materiałów, robót i usług	302		0,00		0,00	
42	Rozliczenie zakupu środków trwałych	303		0,00		0,00	
43	Rozliczenie zakupu środków trwałych nieobjętych roczną korektą	305		0,00		0,00	
44	Rozliczenia międzyokresowe czynne	6201		0,00		0,00	
45	Rozliczenia międzyokresowe bierne	6202		0,00		0,00	
46	Aktywa z tyt. odroczonego PDOP	6203		0,00		0,00	
47	Inne rozliczenia międzyokresowe	6204		0,00		0,00	

Protokół
z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów
nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald
sporządzony na dzień 31 grudnia

Lp.	Nazwa składnika	Symbol konta	Stan				Nr protokołu weryfikacji
			księgowy		ustalony w drodze weryfikacji		
			WN	MA	WN	MA	
48	Rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne	6205			0,00	0,00	
49	Rezerwy z tytułu odroczonego p.d.o.p.	8404			0,00	0,00	
50	Kapitał zasobów Lasów Państwowych	800			0,00	0,00	
51	Kapitał zasobów z aktywizacji wyceny aktywów trwałych	801			0,00	0,00	
52	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	855			0,00	0,00	
53	Fundusz nagród	856			0,00	0,00	
54	Wynik finansowy	860			0,00	0,00	
55	Podatek dochodowy od osób prawnych	870			0,00	0,00	
56	Materiały	310			0,00	0,00	
57	Produkty	601			0,00	0,00	
58	Produktu gospodarki łakowo-rolnej	603			0,00	0,00	
		A=P	0,00	0,00			SPRAWDZENIE
		umorzenie k-070			umorzenie k-070		
		śr.pieniężne Z-1			odch.od c.ewid.mat.		
		p.d.o.p. k-870			p.d.o.p. k-870		
		k-to 290					
		A=P					
		różnica	0,00	0,00			

Podpisy osób weryfikujących:
zespołu weryfikacyjnego:

1.
2.
3.

.....dn.....

.....
główny księgowy

PROTOKÓŁ KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ Z PRZEBIEGU INWENTARYZACJI PRZEPROWADZONEJ W ROKU

A. Część ogólna

Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem nr z dnia w sprawie, dokonała ponumerowania szt. arkuszy spisowym od nr do nr o symbolu

Do przeprowadzenia inwentaryzacji wykorzystano szt. arkuszy spisowych o nr nr do nr nr

Spisu (wymienić inwentaryzowany składnik majątkowy) dokonano na arkuszach spisowych od nr nr do nr nr w ilości ogółem szt;

Spisu (wymienić inwentaryzowany składnik majątkowy) dokonano na arkuszach spisowych od nr nr do nr nr w ilości ogółem szt;

Nie wykorzystano arkusze spisowe w ilości szt. o nr nr

Anulowano arkusze spisowe w ilości o nr nr z powodu

B. Przeprowadzone inwentaryzacje w roku obrotowym

W roku obrotowym (podać rok) przeprowadzono:

1) inwentaryzację roczną, zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie, następujących składników:

- (wymienić inwentaryzowany składnik), według stanu na dzień – spis z natury;

- (wymienić inwentaryzowany składnik), według stanu na dzień – potwierdzenie salda;

- (wymienić inwentaryzowany składnik), według stanu na dzień – weryfikacja salda;

2) inwentaryzacje doraźnie:

- (wymienić inwentaryzowany składnik), przeprowadzoną zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie, według stanu na dzień – spis z natury;

- (wymienić inwentaryzowany składnik), przeprowadzoną zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie, według stanu na dzień – spis z natury;

3) inwentaryzacje na dzień zmiany materialnie odpowiedzialnego:

- (wymienić inwentaryzowany składnik), przeprowadzoną zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie, według stanu na dzień – spis z natury;

- (wymienić inwentaryzowany składnik), przeprowadzoną zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie, według stanu na dzień – spis z natury;

C. Wyniki spisu i ich rozliczenie

1. Inwentaryzacja roczna

- 1) Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe) dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łączną zł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną.....zł.
 - obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łącznązł.
 - niedobory skierowane do dochodzeniazł.
 - niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotęzł.
 -zł.
- RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE.....zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotę..... zł.
 - nadwyżki przyjęte na stanzł.
 - dokonane kompensaty nadwyżek z niedoboramizł.
 -zł.
- RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONEzł.

- 2) Inwentaryzację

2. Inwentaryzacje doraźne

- 1) Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe) dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łącznązł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną.....zł.
 - obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną zł.
 - niedobory skierowane do dochodzeniazł.
 - niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotęzł.
 -zł.
- RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONEzł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotęzł.
- nadwyżki przyjęte na stanzł.

- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoboramizł.
-zł.
RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONEzł.

2) Inwentaryzację

3. Inwentaryzacje na dzień zmiany materialnie odpowiedzialnego

1) Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe) dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łączną zł.
- nadwyżki na kwotę łączną.....zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łącznązł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łącznązł.
- niedobory skierowane do dochodzeniazł.
- niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotęzł.
-zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONEzł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotęzł.
- nadwyżki przyjęte na stanzł.
- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoboramizł.
-zł.

RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONEzł.

2) Inwentaryzację

4. Zbiorcze zestawienie wyników spisu oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych:

Łącznie za rok obrotowy w wyniku przeprowadzonych inwentaryzacji stwierdzono następujące różnice/różnic nie stwierdzono:

- niedobory na kwotę łączną..... zł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną..... zł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną zł.
- niedobory skierowane do dochodzeniazł.
- niedobory uznane za niepodlegające
księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotę zł.
-zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE.....zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotę zł.
- nadwyżki przyjęte na stanzł.

- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoborami zł.
-zł.
RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONE zł.

D. Część opisowa

1. W trakcie inwentaryzacji:

1.1. Dokonano oceny przygotowania do inwentaryzacji następujących składników:

-
-
-

i stwierdzono
.....

1.2. Nie dokonano oceny przygotowania do inwentaryzacji następujących składników:

-
-
-

1.3. Dokonano oceny warunków przechowywania (składowania) następujących inwentaryzowanych składników majątkowych :

-
-
-

i stwierdzono, że
.....

1.4. Nie dokonano oceny warunków przechowywania (składowania) następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-

1.5. Dokonano oceny użyteczności następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-
-

i stwierdzono, że:
.....

1.6. Nie dokonano oceny użyteczności następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-

E. Podsumowanie i wnioski

W oparciu o zgromadzony materiał spisowy i pozostałą dokumentację inwentaryzacyjną należy stwierdzić, że *(opisać zaobserwowane zjawiska pozytywne jak i negatywnie, sformułować wnioski)*.

.....,dn.

.....
podpis przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej

ZESTAWIENIE DREWNA WYWIEZIONEGO

od dnia do dnia

(od dnia następnego, na który przypada termin inwentaryzacji do dnia spisu włącznie)

w Leśnictwie

Lp.	Nazwa i nr dokumentu	Data wystawienia	Oddział	Numer WOD	Odbiorca	Sortyment	Masa m ³

RAZEM

.....
podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Podpisy członków zespołu spisowego

1.

2.

3.

..... dnia

**Załącznik Nr 14 do instrukcji Inwentaryzacyjnej
Dla Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń**

Ewidencja arkuszy spisowych wydanych do spisu

Lp.	nr arkusza, -y	data wydania	nazwisko i imię pobierającego (przewodniczący zespołu spisowego)	pole spisowe	podpis pobierającego arkusz, -e	data zwrotu arkusza, -y spisowego	podpis zwracającego arkusz, -e	UWAGI
1.								

Ewidencja wyników spisu (arkuszy spisowych) wydanych do porównania z ewidencją

Lp.	nr arkusza, -y	data wydania wyników spisu do porównania	nazwisko i imię pobierającego (prowadzący ewidencję lub główny księgowy)	pole spisowe	podpis pobierającego arkusz, -e	data zwrotu arkusza, -y spisowego, -ych	podpis zwracającego arkusz, -e	UWAGI
1.								

Ewidencja protokołów różnic

Lp.	nr protokołu różnic	pole spisowe	data wydania protokołu materialnie odpowiedzialnemu do wyjaśnienia różnic	nazwisko i imię pobierającego materialnie odpowiedzialnego	podpis pobierającego protokołów do wyjaśnienia różnic	data zwrotu protokołu przez materialnie odpowiedzialz.	podpis zwracającego protokołów różnic (mat. odpowiedzialz.)	UWAGI
1.								

Lp.	nr protokołu różnic	pole spisowe	data wydania protokołu głównemu księgowemu do ujęcia różnic w księgach rachunkowych	podpis pobierającego (głównego księgowego)	data zwrotu protokołu	podpis zwracającego protokołów różnic (głównego księgowego)	UWAGI
1.							