

**Protokół z rozliczenia inwentaryzacji
składników majątku PODGiK z siedzibą w Poznaniu**

1. Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

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

dniar. dokonała rozliczenia inwentaryzacji składników majątku Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

2. Inwentaryzację przeprowadzono metodą spisu z natury na podstawie Zarządzenia nr Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia w dniach od do

3. Stan faktyczny składników majątkowych ustalono na dzieńr.

4. Wykaz arkuszy spisowych:

a) środki trwałe:

Lp.	Numer arkusza	Pozycja	Wartość
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
RAZEM			

b) pozostałe środki trwałe:

Lp.	Numer arkusza	Pozycja	Wartość
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
RAZEM			

c) wyposażenie:

Lp.	Numer arkusza	Pozycja	Wartość
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
			RAZEM

Na dzień rozpoczęcia spisu z natury -

5. Stan określony na podstawie arkuszy spisowych jest (zgodny/niezgodny) ze stanem księgi inwentarzowej wyposażenia PODGiK.

6. Stan określony na podstawie arkuszy spisowych jest (zgodny/niezgodny) ze stanem kont księgi głównej.

7. Przyczyny niezgodności stanu określonego na podstawie arkuszy spisowych ze stanem kont księgi inwentarzowej wyposażenia PODGiK są następujące:

a) środki trwałe:

Lp.	Stan (arkusze spisowe)	Stan (księga główna)	Różnica
1.			

Przyczyna powstania różnicy:

.....

b) pozostałe środki trwałe:

Lp.	Stan (arkusze spisowe)	Stan (księga główna)	Różnica
1.			

Przyczyna powstania różnicy:

.....

c) wyposażenie:

Lp.	Stan (arkusze spisowe)	Stan (księga główna)	Różnica
1.			

Przyczyna powstania różnicy:

.....

8. Przyczyny niezgodności stanu określonego na podstawie arkuszy spisowych ze stanem kont księgi głównej są następujące:.....

Na dzień

9. Stan księgi inwentarzowej jest (zgodny/niezgodny) ze stanem kont księgi głównej.

10. Ustalenie stanu nastąpiło poprzez.....

11. Określono zgodność stanu księgi inwentarzowej wyposażenia PODGiK ze stanem kont księgi głównej:

Podpisy członków Komisji Inwentaryzacyjnej:

1)

2)

Podpis Głównego Księgowego

.....

Podpis Dyrektora

.....

Załączniki:

- Arkusze spisowe od nr do nr

