

PROTOKÓŁ

z inwentaryzacji rocznej/ciągłej/zdawczo-odbiorczej/cząstkowej/doraźnej* przeprowadzonej zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.0.351 ze zm.)

w terminie od dnia do dnia,
spisany dnia r. w

Inwentaryzację przeprowadził zespół w składzie:

.....
.....

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

oraz osoby obecnej przy inwentaryzacji:

.....

Inwentaryzacją objęto następujące składniki majątkowe*:

- 1) **środki trwale niskocenne;**
- 2) **środki trwale;**
- 3) **materiały.**

Osoba materialnie odpowiedzialna oświadcza, że:

1. wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji zostały w jej/jego obecności spisane na arkuszach spisowych nr: i z tego tytułu nie wnosi zastrzeżeń/wnosi zastrzeżenia* do czynności zespołu spisowego;
2. wszystkie składniki majątkowe znajdujące się na polu spisowym będą/nie będą* wykorzystywane przez jednostkę w roku następnym (jeżeli nie wszystkie składniki majątku będą wykorzystywane w uwagach należy wymienić ich numery inwentarzowe oraz określić, czy nastąpiła trwała utrata ich wartości i zostaną zlikwidowane, czy zostaną przekazane do użytkowania innym jednostkom).

Uwagi osoby materialnie odpowiedzialnej:

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

Uwagi zespołu spisowego z przeprowadzonej inwentaryzacji:

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

Protokół sporządzono w dwóch/czterech* egzemplarzach.

Podpisy zespołu spisowego:

1.

2.

3.

.....
(pieczęć i podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

.....
(podpis osoby obecnej przy spisie)

.....
(podpis kierownika Działu Gospodarki Materiałowej)