

## Wykaz załączników do instrukcji inwentaryzacyjnej

1. Zarządzenie w sprawie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji,
2. Zarządzenie w sprawie powołania zespołów spisowych,
3. Harmonogram inwentaryzacji,
4. Ewidencja arkuszy spisu z natury,
5. Oświadczenie wstępne osób materialnie odpowiedzialnych,
6. Oświadczenie o złożonych dowodach do wydziału księgowości przez osoby materialnie odpowiedzialne,
7. Oświadczenie końcowe osoby materialnie odpowiedzialnej,
8. Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za kasę,
9. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury,
10. Protokół z kontroli/inwentaryzacji kasy,
11. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy – druków ścisłego zarachowania,
12. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy – księgi depozytowej,
13. Potwierdzenie salda należności,
14. Protokół inwentaryzacji dokonanej drogą potwierdzenia salda należności z tytułu dostaw i usług,
15. Potwierdzenie salda składników będących w posiadaniu innej jednostki,
16. Protokół weryfikacji,
17. Sprawozdanie z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów,
18. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych ujętych w arkuszu spisowym,
19. Protokół z przeprowadzonej kontroli spisu z natury,
20. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji.