

Zarządzenie nr 5/2026

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan
z dnia 2 stycznia 2026 r.
w sprawie inwentaryzacji wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową
ilościowo - wartościową

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zmianami) oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady inwentaryzacji wyposażenia – niskocennych środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 100,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 1 500,00 zł, objętego ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową, którego zakup obciąża konto kosztów „402 – zużycie materiałów – wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową”.

§ 2

Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową (księgowane na koncie pozabilansowym – „093”) kontrolowane będzie w drodze weryfikacji z natury co 4 lata, w tym samym czasie co środki trwałe amortyzowane stopniowo i jednorazowo, poprzez porównanie ewidencji inwentarzowych użytkowników ze stanem faktycznym (bez spisu z natury).

Przeprowadzenie kontroli w/w wyposażenia powinno być potwierdzone odcisknięciem pieczętki „**Inwentaryzacja, dnia**”, w księgach inwentarzowych użytkowników przez osoby dokonujące kontroli.

Z przeprowadzonej kontroli porównania stanu faktycznego z prowadzoną ewidencją, kontrolujący sporządzają protokół określający zakres przeprowadzonej kontroli oraz wykaz różnic (niedoborów/nadwyżek), a także ustalenia ich przyczyn na podstawie wyjaśnień osób odpowiedzialnych za wyposażenie. Protokół kontroli podlega zatwierdzeniu przez dyrektora wraz z decyzją określającą osobę odpowiedzialną, winną za stwierdzone niedobory lub brak winy osób odpowiedzialnych za stan wyposażenia. Zatwierdzony przez dyrektora protokół kontroli jest podstawą do wykreślenia z ewidencji stwierdzonych niedoborów lub wpisania do ewidencji nadwyżek.

Księgi inwentarzowe użytkowników podlegają także uzgodnieniu z ewidencją księgową na koniec każdego roku.

§ 3

Ustalam wzory dokumentów, które będą wykorzystywane podczas kontroli w/w wyposażenia zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Katarzyna Wopińska
Katarzyna Wopińska

Wzory druków inwentaryzacyjnych

1. Oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej składane przed rozpoczęciem Inwentaryzacji (kontroli) i po Inwentaryzacji (kontroli):

Wzór nr 1

**Nazwa i adres jednostki
(pieczęć)**

Miejsce i data sporządzenia

Oświadczenie

Jako osoba materialnie odpowiedzialna za wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową (niskocenne środki trwałe) znajdujące się

w, oświadczam, że:

- 1) wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe wyżej wymienionych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości,
- 2) pole kontroli zostało przygotowane do weryfikacji wyposażenia z natury,
- 3) nie zgłaszam zastrzeżeń co do zabezpieczenia powierzonego mi mienia oraz do składu Komisji Inwentaryzacyjnej.

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Wzór nr 2

**Nazwa i adres jednostki
(pieczęć)**

Miejsce i data sporządzenia

Oświadczenie

Jako osoba materialnie odpowiedzialna za wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową (niskocenne środki trwałe), znajdujące się

w, oświadczam, że wszystkie składniki majątkowe znajdujące się na polu kontroli zostały zweryfikowane z prowadzoną ewidencją i nie wnoszę żadnych uwag oraz zastrzeżeń do wyników i sposobu przeprowadzenia kontroli.

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

2. Protokół z przeprowadzonej kontroli wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową

Wzór

Nazwa i adres jednostki
(pieczęć)

Miejsce i data sporządzenia

Protokół z przeprowadzonej kontroli wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową

Komisja Inwentaryzacyjna działająca na podstawie Zarządzenia Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan nr z dnia w składzie:

Przewodniczący -

Członek -

Członek -

przeprowadziła dnia od godz. do godz.

kontrolę w drodze weryfikacji z natury - porównanie ewidencji inwentarzowych użytkowników wyposażenia ze stanem faktycznym wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową

W
(nazwa miejsca przechowywania i użytkowania)

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej:

1. W czasie wykonywania w/w kontroli wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową Komisja Inwentaryzacyjna nie napotkała żadnych utrudnień/ napotkała niżej wymienione utrudnienia. Wszystkie składniki majątkowe podlegające kontroli zostały zweryfikowane z prowadzoną ewidencją użytkownika

W
(nazwa miejsca przechowywania i użytkowania)

.....
(napotkane utrudnienia)

2. W czasie kontroli nie stwierdzono różnic pomiędzy stanem faktycznym wyposażenia a stanem ewidencyjnym wyposażenia.

W czasie kontroli stwierdzono następujące różnice pomiędzy stanem faktycznym wyposażenia a stanem ewidencyjnym wyposażenia:

niedobory

.....

nadwyżki

.....

Ustalenie przyczyn różnic w wyposażeniu podczas kontroli na podstawie wyjaśnień osób odpowiedzialnych za wyposażenie:

.....

Ustalenie czy osoba odpowiedzialna za w/w wyposażenie jest winna czy jest niewinna za powstałe niedobory:

.....

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

**Podpis osoby materialnie
odpowiedzialnej:**

1. Przewodniczący -

2. Członek -

.....

3. Członek -

Decyzja Dyrektora BPGM Kościan:

Zatwierdzam wnioski Komisji Inwentaryzacyjnej

Data i podpis

.....