

Zarządzenie nr 85/2021

**Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 06.08.2021**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grudziądzu, sposobu jej przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372) w związku z art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grudziądzu wg stanu na dzień 27.08.2021 roku zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe przekazane w użytkowanie, w tym:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) wartości niematerialne i prawne.

§ 3. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grudziądzu powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Ewelina Ramik – przewodniczący komisji;
- 2) Aleksandra Ostrzycka - członek komisji;
- 3) Jolanta Gudera – członek komisji;
- 4) Karolina Zyglewicz – członek komisji;

przy udziale

1. Andrzeja Janke – zdającego;
2. Jarosława Poznańskiego – przejmującego.

§ 4. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury według stanu na dzień 27.08.2021 roku;
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 5. Przeprowadzona inwentaryzacja będzie podstawą do sporządzenia protokołu przekazania pomiędzy zdającym – Panem Andrzejem Janke a przejmującym – Panem Jarosławem Poznańskim.

§ 6. Załączniki od 2-6 do zarządzenia stanowią:

- 1) protokół inwentaryzacji stanu kasy (załącznik nr 2);
- 2) protokół inwentaryzacji stanu środków na rachunkach bankowych GOPS w Grudziądzu (załącznik nr 3);
- 3) protokół inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 020 (załącznik nr 4);
- 4) zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (załącznik nr 5);
- 5) protokół rozliczeń inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych (załącznik nr 6).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grudziądzu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Rodziewicz

RADCA PRAWNY
Iwona Strzyżewska

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W GRUDZIĄDZU**

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1	Środki trwałe	Pomieszczenia GOPS	od 25.08.2021 r. do 27.08.2021 r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
2	Środki trwałe (grunty i środki trwałe trudnodostępne)	-	-	-
3	Obce środki trwałe	-	-	-
4	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-
5	Pozostałe środki trwałe	GOPS (poszczególne pomieszczenia)	od 25.08.2021 r. do 27.08.2021 r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
6	Wartości niematerialne i prawne	GOPS	od 25.08.2021 r. do 27.08.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald (wzór Nr 4)
7	Udziały i akcje	-	-	-
8	Materiały	-	-	-
9	Środki pieniężne w drodze	Kasa GOPS	27.08.2021 r.	Protokół z inwentaryzacji (Załącznik Nr 2)
10	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	GOPS	25.08.2021 r. do 27.08.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald (wzór Nr 3)
11	Druki ścisłego zarachowania	kasa	27.08.2021 r.	Protokół z inwentaryzacji (wykorzystać protokół z kasy)
12	Należności	GOPS	27.08.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald (zał. Nr 3)
13	Rozrachunki budżetu	GOPS	27.08.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald (zał. Nr 3)
14	Kapitał i fundusze celowe ZFŚS	-	-	-
15	Przychody przyszłych okresów	-	-	-
16	Koszty przyszłych okresów	-	-	-
17	Inne niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Księgowość	od 25.08.2021 r. do 27.08.2021 r.	Protokół z weryfikacji sald

PROTOKÓŁ
inwentaryzacji stanu kasy

Inwentaryzacja stanu kasy przeprowadzona w dniuprzez Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

W toku kontroli ustalono:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasiezł.

Stan gotówki wg raportów kasowych:

- 1).....za okres od dnia do dnia.....wynosił.....zł,
- 2).....za okres od dnia do dnia.....wynosił.....zł,
- 3).....za okres od dnia do dnia.....wynosił.....zł,

2. Z oświadczenia złożonego przez kasjerawynika, że w wyżej wymienionych raportach kasowych ujęto do dnia inwentaryzacji wszystkie dowody źródłowe stanowiące podstawę przychodu i rozchodu gotówki w kasie. Na oświadczeniu wymieniono nominałami środki pieniężne w kasie.

Zapas gotówki w kasie wynosiłzł i został ustalony przez Kierownika jednostki pismem z dnia.....

3. Stan druków ściślego zarachowania przechowywanych w kasie.

Z książki druków ściślego zarachowania wynika, że na dzień inwentaryzacji tj.....w kasie znajdowały się:

- blankiety czeków gotówkowych w ilościsztuk od nr.....do nr.....
- kwitariusz przychodowy w ilości.....sztuk od nr.....do nr.....

Stan druków ściślego zarachowania był zgodny/niezgodny ze stanem rzeczywistym.

4. Ostatnia inwentaryzacja kasy została przeprowadzona wg stanu na dzień.....

5. Ostatnia kontrola kasy została przeprowadzona w dniu.....(protokół z dnia)

6. Obowiązki kasjera pełni Panizatrudniona na stanowisku kasjera od.....Kasjerka posiada zakres obowiązków służbowych określonych w zakresie czynności pracownika z dnia.....

7. W aktach osobowych Pani.....znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie skierowane do Krajowego Rejestru Karnego.

Kasjer złożył oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne walory z datą.....

8. Gotówka oraz druki ściślego zarachowania przechowywane są w kasetce umieszczonej w kasie pancernej w pomieszczeniu biurowym. W budynku zainstalowana jest sygnalizacja alarmowa i pożarowa. Cały budynek posiada całodobowy monitoring sprawowany przez firmę.....

Na powyższych ustaleniach inwentaryzację zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono zastrzeżeń.

.....

.....

Zespół Spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół
Inwentaryzacji stanu środków na rachunkach bankowych GOPS w Grudziądzu**

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- – osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej
- – osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej

L.P.	Nr rachunku Jednostka Nazwa banku	Stan środków na rachunkach bankowych wg wydruku
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Osoby obecne przy inwentaryzacji

Zespół Spisowy

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

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

Stan wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji księgowej

Konta 020 na 27.08.2021 r. wynosił.....

Osoby obecne przy inwentaryzacji

Zespół spisowy

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

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół rozliczeń inwentaryzacji i dochodzeń
w sprawie różnic inwentaryzacyjnych**

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1)- przewodniczący
- 2)- członek
- 3)- członek

na posiedzeniu w dniudotyczącym inwentaryzacji w
dniach..... arkusze spisu z natury nr dokonała następującego
rozliczenia:

- a) nazwa obiektu:
- b) rodzaj składników majątkowych:
- c) rozliczenie obejmuje okres od do

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji

- 1) Ustalony stan ewidencyjny:
 - środków trwałych (011) – wartość ogółem.....zł;
 - pozostałych środków trwałych (013) – wartość ogółem.....zł;
 - oprogramowania (020) – wartość ogółem.....zł.
- 2) Ustalony stan wg spisu z natury :
 - środków trwałych (011) – wartość ogółem.....zł;
 - pozostałych środków trwałych (013) – wartość ogółem.....zł;
 - oprogramowania (020) – wartość ogółem.....zł.

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg zestawienia różnic inwentaryzacyjnych wartość:

- 1) niedobory ogółemzł;
- 2) nadwyżki ogółemzł.

III. Komisja inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1)
- 2) Przyczyny powstania w/w niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco:
.....
- 3) Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować jako:

a) niezawinione i spisać w ciężar kosztów lub strat

.....

b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne

.....

Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej:

.....

.....

.....

.....

IV. Opinia Głównego Księgowego – za okres przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji

.....
.....

.....

(data)

.....

(podpis i pieczęć)

V. Decyzja Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grudziądzu

1) Niedobory wskazane w niniejszym protokole powstały/ nie powstały w skutek czynu noszącego znamiona przestępstwa. Zawiadomiono organa powołane do ścigania przestępstw pismem z dnia

2) Stwierdzone niedobory zmniejszyły stan aktywów:

.....
.....

3) Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za zawinione, obciążyć ich wartością w kwocie zł Pana/Panią i dochodzić roszczeń z tego tytułu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4) Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji nadwyżki, przyjąć je na stan i zaewidencjonować w trybie przewidzianym w zakładowym planie kont i instrukcji inwentaryzacyjnej.

.....

(data)

.....

(podpis i pieczęć)