

ZARZĄDZENIE Nr 41/2015
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 20 października 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 j.t. późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 39/2015 Dyrektora MOPS z 7 października 2015 r. w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1) Przewodnicząca Komisji | – Barbara Gordon - Właśniak |
| 2) Członek Komisji | – Marlena Neumann |
| 3) Członek Komisji | – Sylwia Szewczyk. |

§ 2. Powołuje się zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) środków trwałych,
- 2) pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu o wartości powyżej 1000,00 zł,
- 3) wartości niematerialnych i prawnych,

w dniach od 04.11.2015 r. do 30.11.2015 r. od godz. 8⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz komórkach i działach tj.:

- | | | |
|---|---|---|
| 1. ŚDS „Niezapominajka”
ul. Ogrodowa 9 | - | w dniu 04.11.2015 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Małgorzata Cękała
– Lucyna Niemczewska |
| 2. ROPS „Bartodzieje”
ul. Morska 2 | - | w dniu 05.11.2015 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Anna Kuryłowicz
– Halina Wachnicka |
| 3. ROPS „Szvederowo”
ul. Żwirki i Wigury 11 | - | w dniu 09.11.2015 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Natalia Czcińska
– Maria Kabat |
| 4. ROPS „Błonie”
ul. Broniewskiego 1 | - | w dniu 12.11.2015 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Beata Barabas
– Maria Giza |
| 5. Świetlica Środowiskowa
„Dziecięcy Tygiel” | - | w dniu 12.11.2015 r. od godz. 13 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Małgorzata Pawłowska
– Jarosław Skórczewski |

6. Świetlica Środowiskowa - w dniu 16.11.2015 r. od godz. 8⁰⁰
„Puchatek”
ul. Przemysłowa 34
Członkowie Zespołu:
– Danuta Przybyło
– Jarosław Pruckowski – Janicki
7. Rodzinny Dom Dziecka - w dniu 19.11.2015 r. od godz. 11⁰⁰
ul. Charzykowska 18 A
Członkowie Zespołu:
– Maciej Lis
– Jarosław Pruckowski – Janicki
8. MOPS - w dniu 24.11.2015 r. od godz. 8⁰⁰
ul. Ogrodowa 9
Członkowie Zespołu:
– Jarosław Skórczewski
– Anna Zaderecka
9. MOPS
ul. Ogrodowa 9; ul. Kapuściska 10; - w dniu 26.11.2015 r. od godz. 8⁰⁰
ul. Toruńska 272; Toruńska 185 Członkowie Zespołu:
– Karolina Bogdanów
– Małgorzata Jekel

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Członek Komisji | – Małgorzata Jekel |
| 2. Członek Komisji | – Jerzy Przybyło |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 30.11.2015 r. od godz. 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych Agnieszki Matuszewskiej i Karoliny Bogdanów.

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|------------------------|
| 1. Członek Komisji | – Jarosław Skórczewski |
| 2. Członek Komisji | – Anna Zaderecka |

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 30.11.2015r. od godz. 8⁰⁰ Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Jolanty Turzyńskiej.

§ 5. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Członek Komisji | – Małgorzata Jekel |
| 2. Członek Komisji | – Anna Zaderecka |

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2015 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ewidencję druków – Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego Pani Danuty Dolnej.

§ 6. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |
| 2. Członek Zespołu | – Karolina Bogdanów |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Środowiskowym Domu Samopomocy „Niezapominajka”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Wrzos”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Bławatek” w dniu Przewodniczący Komisji 31.12.2015 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 7. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| 1. Członek Komisji | – Krzysztof Haberski |
| 2. Członek Komisji | – Jarosław Pruckowski – Janicki |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dziale Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej, Dziale Rodzinnej Pieczy Zastępczej, Dziale Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w dniu 31.12.2015 r. od godz. 8⁰⁰.

§ 8. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|------------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Emilia Szczepiełwska |
| 2. Członek Zespołu | – Anna Zaderecka |

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym czek) w dniu 31.12.2015 r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Violetty Brzezińskiej.

§ 9. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. Członek Komisji | – Iwona Adamczyk |
| 2. Członek Komisji | – Małgorzata Pieszczyńska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 31.12.2015 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję – Karoliny Bogdanów, Anny Zadereckiej, Barbary Gordon - Właśniak, Agnieszki Matuszewskiej.

§ 10. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1. Członek Komisji | – Krzysztof Migdalski |
| 2. Członek Komisji | – Krzysztof Haberski |

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach służbowych: Skoda Fabia nr rej. CB 7778F, Citroen Berlingo nr rej. CB 1658F oraz Citroen Berlingo nr rej. CB 6777C w dniu 31.12.2015 r. o godz. 13⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza, Jarosława Pruczkowskiego – Janickiego, Jarosława Skórczewskiego oraz Wiesława Kaczmarka.

§ 11. Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Działu Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej, Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej zobowiązuje się do rozliczenia się z ilości pobranych biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w terminie do dnia 31.12.2015 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 12. Na dzień 11.12.2015 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 17.12.2015 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 14. Na dzień 31.12.2015 r. w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 15. Z przeprowadzonej inwentaryzacji należy sporządzić protokół zawierający uwagi dotyczące zabezpieczeń magazynów, pomieszczeń obiektów, w których dokonywana była inwentaryzacja.

§ 16. W ciągu trzech dni roboczych po inwentaryzacji Członkowie Zespołów Spisowych przekazują komplet dokumentacji przebiegu inwentaryzacji do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wymienionej dokumentacji, Przewodnicząca przekazuje komplet dokumentów do Działu Finansowo – Księgowego MOPS, celem rozliczenia inwentaryzacji.

§ 17. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury finansowo – prawnej u członków Zespołów Spisowych, przed przystąpieniem do inwentaryzacji, zgłoszą się oni po instruktaż do Głównego Księgowego MOPS, za pośrednictwem Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 18. W dniu 03.11.2015 r. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, przy udziale Głównego Księgowego oraz Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego, przeprowadzi szkolenie przed inwentaryzacyjne wszystkich Członków Zespołów Spisowych, w celu zapoznania ich z obowiązującą w MOPS instrukcją inwentaryzacyjną oraz z kompletem dokumentów stosowanych w czasie inwentaryzacji, które stanowią integralną część instrukcji. Szkolenie zostanie przeprowadzone w ŚDS „Niezapominajka” ul. Ogrodowa 9 o godz. 8³⁰

§ 19. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji, członkowie poszczególnych Zespołów Spisowych pobiorą od Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej druki ścisłego zarachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru). Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego przekaze Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej arkusze spisowe na czas inwentaryzacji.

§ 20. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury oraz weryfikacji.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 22.10.2015
Sylvia Szarata
Radca Prawny
Bd - 989

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska