

ZARZĄDZENIE Nr 58/2018
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 22 października 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych
na dzień 31 grudnia 2018 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 j.t. z 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 z późniejszymi zmianami

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Barbara Gordon – Właśniak
- 2) Członek Komisji – Sylwia Szewczyk
- 3) Członek Komisji – Marlena Neumann

§ 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,
- 4) obcych środków trwałych, będących na stanie MOPS

w dniach od 07 listopada 2018 r. do dnia 30 listopada 2018 r. od godz. 08⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz komórkach i działach MOPS tj.:

I ROPS „Wyżyny” ul. Kapuściska 10	-	w dniu 07.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Dorota Jańczak – Ryszard Koziński
II ROPS „Śródmieście” ul. Ogrodowa 9	-	w dniu 09.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Iwona Drzewianowska – Małgorzata Jekel
III ROPS „Fordon” ul. Porazińskiej 9	-	w dniu 12.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Elżbieta Sikorska – Agnieszka Matuszewska
IV MOPS ul. Toruńska 272 (DRŚ, sekretariat, kuchnia)	-	w dniu 13.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Angelika Niemczewska – Agnieszka Matuszewska
V PZOON ul. Toruńska 272	-	w dniu 14.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Agnieszka Cichończyk – Milena Bukowiecka

VI	Dział Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej ul. Toruńska 272	-	w dniu 15.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Beata Klein – Angelika Niemczewska
VII	Dział Rodzinnej Pieczy Zastępczej ul. Toruńska 272	-	w dniu 16.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Hanna Bąk – Angelika Niemczewska
VIII	Dział Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych ul. Toruńska 272	-	w dniu 20.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Michał Geppert – Agnieszka Matuszewska

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników komórek organizacyjnych.

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|---------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Małgorzata Jekel |
| 2. | Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |

do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i jednocześnie zdawczo – odbiorczej w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 30.11.2018 r. od godz. 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Agnieszki Matuszewskiej – zdającej i osoby przyjmującej: Agnieszki Matuszewskiej i Mileny Bukowieckiej.

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|------------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Milena Bukowiecka |
| 2. | Członek Zespołu | – Angelika Niemczewska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 30.11.2018 r. od godz 8⁰⁰.

§ 5. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|-----------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |
| 2. | Członek Zespołu | – Krzysztof Napierała |

do przeprowadzenia inwentaryzacji obcych środków trwałych w dniu 30.11.2018.r.

to jest:

- terminali mobilnych przekazanych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej na podstawie umów użyczenia nr 23/04/EMP/2013 z dnia 23 grudnia 2013 r. oraz nr 142/04/EMP/2014 z dnia 30 kwietnia 2014 r
- komputera, urządzenia wielofunkcyjnego oraz zasilacza awaryjnego przekazanych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej na podstawie umowy użyczenia w ramach realizowanego projektu pn. „System ulg i bonifikat skierowanych do rodzin wielodzietnych certyfikowany spersonalizowaną bezpieczną Kartą Dużej Rodziny”.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników komórek organizacyjnych, w których znajdują się w/w urządzenia.

§ 6. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Karolina Bogdanów |
| 2. Członek Zespołu | – Małgorzata Jekel |

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2018 r. od godz. 8⁰⁰.

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

§ 7. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczyk |
| 2. Członek Zespołu | – Milena Bukowiecka |

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, Dziale Organizacyjno – Administracyjnym ul. Toruńska 272 (kuchnia) w dniu 31.12.2018 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 8. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Karolina Bogdanów |
| 2. Członek Zespołu | – Natalia Tyburska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym чеки) w dniu 31.12.2018 r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Jolanty Zielińskiej.

§ 9. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

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

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Ogrodowa 9 w dniu 31.12.2018 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję: Agnieszki Matuszewskiej, Natalii Tyburskiej.

§ 10. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Krzysztof Migdalski |
| 2. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczyk |

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach służbowych: Skoda Fabia nr rej. CB 7778F, Citroen Berlingo nr rej. CB 1658F oraz Fiat DOBLO Easy nr rej. CB 621GR w dniu 31.12.2018 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza, Jarosława Pruckowskiego – Janickiego, Jarosława Skórczewskiego oraz Marka Światlak.

§ 11. Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Działu Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej, Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz pracownika sekretariatu MOPS ul. Toruńska 272 zobowiązuje się do rozliczenia się z ilości pobranych biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w terminie do dnia 31.12.2018 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 12. Na dzień **14.12.2018 r.** do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień **18.12.2018 r.** do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 14. Na dzień **31.12.2018 r.** w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

Za prawidłowe przeprowadzenie weryfikacji odpowiada Dział Finansowo – Księgowy oraz Dział Organizacyjno – Administracyjny.

§ 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 przeprowadzonej inwentaryzacji Członkowie Zespołów Spisowych przekazują komplet dokumentacji z przebiegu inwentaryzacji do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wymienionej dokumentacji Przewodniczący 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 Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 18. W dniu **05.11.2018 r.** Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, przeprowadzi szkolenie przedinwentaryzacyjne 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 pomieszczeniu pozostałym po DRON (wejście przez ROPS Śródmieście), ul. Ogrodowa 9 o godz. 9⁰⁰.

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

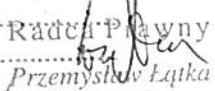
Otrzymują:

1. Główny Księgowy MOPS
2. Kierownik DOA
3. Kierownicy ROPS
4. Przewodnicząca PZOON
5. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
6. Kierownicy DRON, DRPZ, DWR

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

..... Radca Prawny
Bydgoszcz, dnia

Przemysław Łątka
Bd-1156