

ZARZĄDZENIE NR 70/2022
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 14 października 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych
na dzień 31 grudnia 2022 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2021 r. poz.217 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 39/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy 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) Przewodnicząca Komisji – Barbara Gordon – Właśniak,
- 2) Członek Komisji – Marlena Neumann,
- 3) Członek Komisji – Katarzyna Kulińska.

§ 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) obcych środków trwałych, będących na stanie MOPS

w dniach od 7 listopada 2022 r. do dnia 22 listopada 2022 r. od godz. 08⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz komórkach organizacyjnych MOPS tj.:

- | | | |
|---|---|--|
| I DPŚ nr 6
ul. Kapuściska 10 | - | w dniu 07.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Dorota Jańczak,
– Hanna Smarzewska. |
| II DPŚ nr 4
ul. J. Porazińskiej 9 | - | w dniu 08.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Elżbieta Sikorska,
– Patrycja Łachacz. |
| III DPŚ nr 5
ul. Ogrodowa 9 | - | w dniu 09.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Dominika Ferchow,
– Iwona Drzewianowska. |
| IV MOPS
ul. Toruńska 272
(DRŚ, Sekretariat) | - | w dniu 14.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Jarosław Skórczewski,
– Patrycja Łachacz. |
| V PZOON
ul. Toruńska 272 | - | w dniu 15.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Agnieszka Cichończyk,
– Joanna Łabęcka. |
| VI Dział Wsparcia Rodziny
ul. Toruńska 272 | - | w dniu 15.11.2022 r. od godz. 12 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Beata Klein,
– Joanna Łabęcka. |

- | | | | |
|------|---|---|---|
| VII | Dział Rodzinnej
Pieczy Zastępczej
ul. Toruńska 272 | - | w dniu 15.11.2022 r. od godz. 14 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Marta Lipińska,
– Joanna Łabęcka. |
| VIII | Dział Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
ul. Toruńska 272 | - | w dniu 16.11.2022 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Angelika Niemczewska,
– Aleksandra Krawczuk. |

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności kierowników komórek organizacyjnych.

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Łukasz Włodarczak,
- 2) Członek Zespołu – Joanna Łabęcka,

do przeprowadzenia inwentaryzacji obcych środków trwałych w dniu 22.11.2022 r. od godz. 8⁰⁰, 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.

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Agnieszka Matuszewska,
- 2) Członek Zespołu – Łukasz Kowalski,

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych, technicznych i gospodarczych MOPS w dniu 30.11.2022 r. od godz. 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, tj. Marka Światlak oraz Patrycji Łachacz.

§ 5. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Joanna Łabęcka,
- 2) Członek Zespołu – Marek Światlak,

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 6.12.2022 r. od godz. 10⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ewidencję druków – Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego - Magdaleny Maison.

§ 6. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Łukasz Kowalski,
- 2) Członek Zespołu – Patrycja Łachacz,

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dziale Wsparcia Rodziny,

Dziale Rodzinnej Pieczy Zastępczej, Dziale Pomocy Osobom Niepełnosprawnym oraz w Sekretariacie przy ul. Toruńskiej 272 w dniu 31.12.2022 r. od godz. 9⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 7. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Emilia Szczepiełwska,
- 2) Członek Zespołu – Marek Światlak.

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe w dniu 30.12.2022 r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych – Jolanty Zielińskiej oraz Doroty Lipskiej.

§ 8. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Iwona Adamczyk
- 2) Członek Zespołu – Joanna Łabęcka

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Ogrodowa 9 w dniu 30.12.2022 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 9. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Marek Światlak,
- 2) Członek Zespołu – Marian Majchrowicz,

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach służbowych: Fiat DOBLO Easy nr rej. CB 621GR, Opel Crossland nr rej. CB 070JS, Opel Combo XL nr rej. CB 053MR w dniu 30.12.2022 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za stan paliwa – Adama Gronowskiego, Jarosława Pruckowskiego – Janickiego, Jarosława Skórczewskiego oraz Jacka Krzyżanowskiego.

§ 10. Powołuje się Zespoły Spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji:

1. gruntów oraz sald w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Katarzyna Wardacka – Czech,
- 2) Członek Zespołu – Małgorzata Ratusińska,

2. wartości niematerialnych i prawnych w następującym składzie:

- 1) Członek Zespołu – Urszula Siemiontkowska,
- 2) Członek Zespołu – Łukasz Włodarczyk.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Głównego Księgowego.

§ 11. Kierowników Działów Pomocy Środowiskowej, Działu Wsparcia Rodziny, Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym, Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz pracownika sekretariatu MOPS ul. Toruńska 272 zobowiązuje się do rozliczenia się z liczby pobranych biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w terminie do dnia 30.12.2022 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 12. Na dzień 16.12.2022 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 22.12.2022 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

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

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

§ 16. 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.

§ 17. 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.

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

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 14.10.2022 r.

Przemysław Łętka
Radca Prawny
Bd-1156