

ZARZĄDZENIE NR 56/10
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Bydgoszczy
z dnia 13 października 2010

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz. U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje :

§ 1. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji – Anna Zaderecka
- Członkowie Komisji – pracownicy inwentaryzowanej jednostki według poniższego wykazu

do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- środków trwałych
- pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu o wartości powyżej 1000,00 zł.
- wartości niematerialnych i prawnych

w dniach od 02.11.2010r. do 13.12.2010r. od godz. 8⁰⁰ w MOPS oraz podległych jednostkach organizacyjnych tj.:

ŚDS „Bławatek”	–	w dniu 02.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Łukasz Jankowski - Lidia Kamińska
ROPS „Śródmieście”	–	w dniu 04.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Iwona Chrapek – Balon - Danuta Chmielnik
ROPS „Fordon”	–	w dniu 05.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Iwona Majer - Agnieszka Jarząbek
ROPS „Wyżyny”	–	w dniu 08.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Dorota Jańczak - Aneta Szczublewska
PZOON	–	w dniu 09.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Michał Bocian - Gabriela Brodowska

Świetlica Środowiskowa „Wodny Kraj”, ul. Toruńska 185	–	w dniu 15.11.2010r. od godz. 10 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Barbara Gordon- Właśniak - Zenon Wojtkiewicz
Świetlica Środowiskowa „Grota”, ul. Świetlicowa 8	–	w dniu 15.11.2010r. od godz. 11 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Barbara Gordon- Właśniak - Zenon Wojtkiewicz
Rodzinny Dom Dziecka ul. Charzykowska 18 A	–	w dniu 16.11.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Barbara Gordon- Właśniak - Zenon Wojtkiewicz
Rodzinny Dom Dziecka ul. Morszczukowa 9	–	w dniu 16.11.2010r. od godz. 9 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Barbara Gordon- Właśniak - Zenon Wojtkiewicz
ŚDS „Wrzos”	–	w dniu 13.12.2010r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Komisji - Joanna Czczyn - Alicja Ćwiklińska

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 2. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Barbara Gordon - Właśniak
- Członek Komisji - Iwona Adamczyk
- Członek Komisji - Zenon Wojtkiewicz

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 29.10.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Alicji Matyskiewicz.

§ 3. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Magdalena Obuchowicz
- Członek Komisji - Elżbieta Rędziniak
- Członek Komisji - Małgorzata Cękała

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym oraz gospodarczo – technicznym w Środowiskowym Domu Samopomocy „Niezapominajka” w dniu 29.10.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Lucyny Niemczewskiej.

§ 4. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Rafał Szczukowski
- Członek Komisji - Ewa Lang
- Członek Komisji - Izabela Wesołowska

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym oraz magazynie środków czystości w Domu Dziennego Pobytu „Kapuściska” w dniu 29.10.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych – Doroty Waneckiej /magazyn żywnościowy/ i Elżbiety Ramsz /magazyn środków czystości/.

§ 5. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Anna Zaderecka
- Członek Komisji - Anna Kubicka
- Członek Komisji - Monika Najmowicz – Ziętara

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym oraz gospodarczym w Bydgoskim Centrum Wsparcia Rodziny w dniu 29.10.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Marii Raclawskiej.

§ 6. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Alicja Jaworska
- Członek Komisji - Rafał Szczukowski
- Członek Komisji - Krzysztof Migdalski

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ewidencję druków – Kierownika Działu Administracyjnego Ewy Radziszewskiej.

§ 7. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Tadeusz Sawicki
- Członek Komisji - Małgorzata Drażdżewska
- Członek Komisji - Anna Zaderecka

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Domu Dziennego Pobytu „Kapuściska”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Niezapominajka”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Wrzos” w dniu 31.12.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 8. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Łukasz Włodarczyk
- Członek Komisji - Emilia Szczeblewska
- Członek Komisji - Jarosław Pruczowski – Janicki

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Środowiskowym Domu Samopomocy „Bławatek”, Bydgoskim Centrum Wsparcia Rodziny, Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w dniu 31.12.2010r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 9. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Barbara Gordon - Właśniak
- Członek Komisji - Alicja Matyśkiewicz
- Członek Komisji - Rafał Szczukowski

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym czeki, druki ścisłego zarachowania) w dniu 31.12.2010r. o godz. 11⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Lidii Sójki.

§ 10. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Alicja Matyśkiewicz
- Członek Komisji - Iwona Adamczyk
- Członek Komisji - Małgorzata Ratusińska

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu MZK w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 31.12.2010r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję – Kamili Kubisz – Nastaly oraz Barbary Gordon – Właśniak.

§ 11. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji - Ewa Radziszewska
- Członek Komisji - Krzysztof Migdalski
- Członek Komisji - Jacek Czerwczak

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodzie służbowym Skoda Fabia, Citroen Berlingo w dniu 31.12.2010r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza.

§ 12. Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej zobowiązuję do rozliczenia się z ilości biletów jednorazowego przejazdu MZK w terminie do dnia 31.12.2010r. do godziny 9⁰⁰ i przedłożenia informacji Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 13. Na dzień 10.12.2010 r. do godziny 11⁰⁰ wyznaczam termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie jednostki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 14. Na dzień 17.12.2010 r. do godziny 11⁰⁰ wyznaczam termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz zaliczek na żywność pobranych przez jednostki organizacyjne Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 15. W drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wszystkie wartości niematerialne i prawne w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i salda.

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

§ 17. W ciągu trzech dni roboczych po inwentaryzacji Przewodniczący Komisji przekazują komplet dokumentów do księgowości celem rozliczenia inwentaryzacji (za wyjątkiem inwentaryzacji „Kasy”, który to należy przedstawić w dniu 31.12.2010r. do godz. 13⁰⁰ Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

§ 18. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury finansowo – prawnej u Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przed przystąpieniem do inwentaryzacji należy zgłosić się po instruktaż do Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 19. Przewodniczącego oraz członków Komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuje do zapoznania się z instrukcją dotyczącą sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz z kompletem dokumentów stosowanych w czasie inwentaryzacji, która stanowi integralną część zarządzenia.

§ 20. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji Przewodniczący poszczególnych Komisji pobiorą od Kierownika Działu Administracyjnego druki ścisłego zarachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru).

§ 21. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą „spisu z natury”.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
[Podpis]
mgr Danuta Reiter-Warczak

Otrzymują:

1. Główny Księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
2. Kierownik Działu Administracyjnego
3. Kierownicy: DDP „Kapuściska”, ŚDS „Niezapominajka”, ŚDS „Wrzos”, ŚDS „Bławatek”, BCWR
4. Przewodniczący PZOON
5. Dyrektorzy Rodzinnych Domów Dziecka
6. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
8. Kierownicy Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej
9. Kierownicy Działów MOPS
10. a/a