

ZARZĄDZENIE Nr 78/2012
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 15 października 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz.U. z 2009r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. (Dz.U. z 2009r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.))

zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- Przewodniczący Komisji – Ryszard Koziński
- Członkowie Komisji – pracownicy inwentaryzowanej komórki organizacyjnej, według poniższego wykazu

do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- środków trwałych
- pozostałych środków trwałych, będących w użytkowaniu, o wartości powyżej 1 000,00 zł.
- wartości niematerialnych i prawnych

w dniach od 05.11.2012r. do 30.11.2012r. od godz. 8.00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i jednostkach działających przy MOPS tj.;

1. ROPS „Fordon” - w dniu 06.11.2012r. od godz. 8.00
Członkowie Komisji – Iwona Majer
- Joanna Nowakowska
2. Środowiskowy Dom - w dniu 06.11.2012r. od godz. 11.00
Samopomocy „Wrzos” Członkowie Komisji – Maciej Malinowski
- Alicja Ćwiklińska
3. ROPS „Wyżyny” - w dniu 08.11.2012r. od godz. 8.00
Członkowie Komisji – Dorota Jańczak
- Aneta Szczublewska
4. Świetlica Środowiskowa - w dniu 08.11.2012r. od godz. 12.00
„Nasz Dom” Członkowie Komisji – Dorota Jańczak
ul. Kapuściska 10 - Aneta Szczublewska
5. ROPS „Śródmieście” - w dniu 09.11.2012r. od godz. 8.00

Członkowie Komisji – Danuta Chmielnik
- Iwona Chrapek-Balon

6. Świetlica Środowiskowa - w dniu 09.11.2012r. od godz. 12.00
„Stokrotka” Członkowie Komisji – Danuta Chmielnik
ul. Ogrodowa 9 - Iwona Chrapek-Balon
7. PZOON - w dniu 13.11.2012r. od godz. 8.00
Członkowie Komisji – Michał Bocian
- Agnieszka Ptasznik
8. Świetlica Środowiskowa - w dniu 15.11.2012r. od godz. 10.00
„Wodny Kraj” Członkowie Komisji – Hanna Bąk
ul. Toruńska 185 - Marcin Kosiło
9. Świetlica Środowiskowa - w dniu 15.11.2012r. od godz. 10.00
„Grotą” Członkowie Komisji – Mariola Pietrzak
ul. Świetlicowa 8 - Patryk Śrubka
10. Świetlica Środowiskowa - w dniu 15.11.2012r. od godz. 10.00
„Marzenie” Członkowie Komisji – Joanna Jarzyńska
ul. Smoleńska 43 - Adam Wojtyńska
11. Świetlica Środowiskowa – w dniu 20.11.2012r. od godz. 10.00
„Junior” Członkowie Komisji – Danuta Pietsch
ul. Jodłowa 14 - Kinga Ryterska
12. Środowiskowy Dom - w dniu 22.11.2012r. od godz. 8.00
Samopomocy „Bławatek” Członkowie Komisji – Łukasz Jankowski
- Lidia Kamińska-Tyma
13. MOPS - DWR - w dniu 23.11.2012r. od godz. 8.00
ul. Toruńska 272 Członkowie Komisji – Beata Klein
- Monika Najmowicz-Zientara
14. MOPS – DRPZ - w dniu 25.11.2012r. od godz. 8.00
ul. Toruńska 272 Członkowie Komisji – Katarzyna Szostak
- Ewa Nowak

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności kierowników komórek organizacyjnych i kierowników jednostek działających przy MOPS.

§ 2. Powołuję Komisje inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Barbara Gordon – Właśniak
2. Członek Komisji - Iwona Adamczyk
3. Członek Komisji - Łukasz Włodarczak

- do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 31.10.2012r. od godz. 11.00.

Inwentaryzacje należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Alicji Matuszkiewicz.

§ 3. Powołuję Komisje inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Alicja Jaworska
2. Członek Komisji - Sylwia Szewczyk
3. Członek Komisji - Jarosław Pruczkowski – Janicki

- do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 31.10.2012r. od godz. 8.00.

Inwentaryzacje należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Barbary Meler.

§ 4. Powołuję Komisje inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Alicja Jaworska
2. Członek Komisji - Rafał Szczukowski
3. Członek Komisji - Krzysztof Migdański

- do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2012r. od godz. 8.00.

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

§ 5. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Tadeusz Sawicki
2. Członek Komisji - Małgorzata Jekel
3. Członek Komisji - Barbara Meler

- do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Środowiskowym Domu Samopomocy „Niezapominajka”, Środowiskowym Domu Samopomocy „Wrzos” i MOPS - DRPZ w dniu 31.12.2012r. od godz. 8.00.

Inwentaryzacje należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencje.

§ 6. Powołuję Komisje inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Łukasz Włodarczak

2. Członek Komisji - Agnieszka Matuszewska
3. Członek Komisji - Jarosław Pruczkowski – Janicki

- do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Środowiskowym Domu Samopomocy „Bławatek”, Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, w dniu 31.12.2012r.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencje.

§ 7. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Barbara Gordon – Właśniak
2. Członek Komisji - Alicja Matyśkiewicz
3. Członek Komisji - Rafał Szczukowski

- do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe, w tym чеки, druki ścisłego zarachowania), w dniu 31.12.2012r. o godz. 11.00

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

§ 8. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Alicja Matyśkiewicz
2. Członek Komisji - Agnieszka Matuszewska
3. Członek Komisji - Małgorzata Ratusińska

- do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu MZK w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w dniu 31.12.2012r. o godz. 8.00.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ich ewidencję – Ewy Frąszczak i Barbary Gordon – Właśniak.

§ 9. Powołuję Komisję inwentaryzacyjną, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Ewa Radziszewska
2. Członek Komisji - Krzysztof Migdalski
3. Członek Komisji - Ryszard Koziński

- do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodzie służbowym Skoda Fabia i Citroen Berlingo w dniu 31.12.2012r. o godz. 12.00

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza i Jarosława Pruczkowskiego – Janickiego.

§ 10. Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zobowiązuje do rozliczenia się z ilości pobranych biletów jednorazowego przejazdu MZK w terminie do dnia 31.12.2012r. do godz. 8.00 i przedłożenia informacji w tym zakresie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 11. Na dzień 12.12.2012r. do godz. 11.00 wyznaczam termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 12. Na dzień 17.12.2012r. do godz. 11.00 wyznaczam termin rozliczenia zaliczki przez kierownicę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz zaliczek na żywność, pobranych przez komórki organizacyjne MOPS.

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

§ 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 inwentaryzacji, Przewodniczący Komisji przekazują komplet dokumentów do Działu Finansowo – Księgowego MOPS, celem rozliczenia inwentaryzacji (za wyjątkiem inwentaryzacji „Kasy”, którą to dokumentację należy przedstawić w dniu 31.12.2012r. do godz. 13.00 Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy).

§ 16. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury finansowo – prawnej u Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, przed przystąpieniem do inwentaryzacji należy zgłosić się po instruktaż do Głównego księgowego MOPS.

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

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

§ 19. Inwentaryzacje należy przeprowadzić metodą „spisu z natury”.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy MOPS,
2. Kierownik DOA,
3. Kierownik ŚDS „Wrzos”, „Bławatek”,
4. Kierownicy ROPS,
5. Przewodniczący PZOON,
6. Przewodniczący i Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej,
7. Kierownicy Działów MOPS

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia

RADCA PRAWNY

mgr Maria Orlik
Bd-603

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębska