

ZARZĄDZENIE Nr 41/2014
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 20 października 2014 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.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Ryszard Koziański
- 2) Członkowie Komisji – pracownicy inwentaryzowanej jednostki według poniższego wykazu

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 03.11.2014 r. do 21.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i jednostkach organizacyjnych, komórkach i działach tj.:

1. ROPS „Śródmieście”
ul. Ogrodowa 9 - w dniu 03.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Danuta Chmielnik
– Iwona Drzewianowska
2. Świetlica Środowiskowa
„Stokrotka”
ul. Ogrodowa 9 - w dniu 03.11.2014 r. od godz. 11⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Danuta Chmielnik
– Iwona Drzewianowska
3. ŚDS „Wrzos”
ul. Janosika 4 - w dniu 04.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Maciej Malinowski
– Alicja Ćwiklińska
4. ROPS „Fordon”
ul. Porazińskiej 9 - w dniu 04.11.2014 r. od godz. 11⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Iwona Majer
– Anna Henke

5. ROPS „Wyżyny”
ul. Kapuściska 10 - w dniu 06.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Dorota Jańczak
– Aneta Szczublewska
6. Świetlica Środowiskowa
„Nasz Dom”
ul. Kapuściska 10 - w dniu 06.11.2014 r. od godz. 12⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Dorota Jańczak
– Aneta Szczublewska
7. Świetlica Środowiskowa
„Junior”
ul. Jodłowa 14 - w dniu 07.11.2014 od godz. 10⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Danuta Pietsch
– Kinga Ryterska
8. Świetlica Środowiskowa
„Wodny Kraj”
ul. Toruńska 185 - w dniu 12.11.2014 od godz. 10⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Hanna Bąk
– Marcin Kosiłło
9. Świetlica Środowiskowa
„Grotka”
ul. Świetlicowa 8 - w dniu 13.11.2014 r. od godz. 10⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Mariola Pietrzak
– Patryk Śrubka
10. Świetlica Środowiskowa
„Marzenie”
ul. Smoleńska 43 - w dniu 14.11.2014 r. od godz. 10⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Monika Reszkowska
– Adam Wojtynka
11. ŚDS „Bławatek”
ul. Dunikowskiego 2 - w dniu 17.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Łukasz Jankowski
– Lidia Kamińska - Tyma
12. PZOON
ul. Toruńska 272 - w dniu 18.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Michał Bocian
– Agnieszka Ptasznik
13. Dział Wsparcia Rodziny
i Asysty Rodzinnej
ul. Toruńska 272 - w dniu 18.11.2014 r. od godz. 11⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Beata Klein
– Monika Najmowicz - Zientara
14. Dział Rodzinnej
Pieczy Zastępczej
ul. Toruńska 272 - w dniu 19.11.2014 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji:
– Marzena Nowak - Borowicz
– Magdalena Zgórzyńska

15. Dział Rehabilitacji - w dniu 19.11.2014 r. od godz. 10⁰⁰
Osób Niepełnosprawnych
ul. Toruńska 272
Członkowie Komisji:
– Michał Geppert
– Krystyna Chojnacka

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 2. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Barbara Gordon - Właśniak
2. Członek Komisji – Sylwia Szewczyk
3. Członek Komisji – Łukasz Włodarczak

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 31.10.2014 r.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Agnieszki Matuszewskiej.

§ 3. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Agnieszka Matuszewska
2. Członek Komisji – Sylwia Szewczyk
3. Członek Komisji – Karolina Bogdanów

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 28.11.2014 r.

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

§ 4. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Małgorzata Jekel
2. Członek Komisji – Agnieszka Matuszewska
3. Członek Komisji – Anna Zaderecka

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2014 r. od godz. 8⁰⁰.

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

§ 5. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Łukasz Włodarczak |
| 2. Członek Komisji | – Karolina Bogdanów |
| 3. Członek Komisji | – Jarosław Pruczkowski - Janicki |

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 31.12.2014 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 6. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Jarosław Skórczewski |
| 2. Członek Komisji | – Krzysztof Haberski |
| 3. Członek Komisji | – Krzysztof Migdalski |

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 31.12.2014 r. od godz. 8⁰⁰.

§ 7. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Barbara Gordon - Właśniak |
| 2. Członek Komisji | – Jerzy Przybyło |
| 3. Członek Komisji | – Agnieszka Matuszewska |

Do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym czeki) w dniu 31.12.2014 r. o godz. 12⁰⁰.

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

§ 8. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Alicja Jaworska |
| 2. Członek Komisji | – Iwona Adamczyk |
| 3. Członek Komisji | – Małgorzata Pieszczyńska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 31.12.2014 r. o godz. 8⁰⁰.

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

§ 9. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Danuta Dolna |
| 2. Członek Komisji | – Krzysztof Migdalski |
| 3. Członek Komisji | – Ryszard Koziński |

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 31.12.2014 r. o godz. 13⁰⁰.

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

§ 10. 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 31.12.2014 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 11. Na dzień 12.12.2014 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 12. Na dzień 17.12.2014 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 31.12.2014 r. w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

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

§ 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 31.12.2014 r. do godz. 14⁰⁰ 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 zobowiązuje się do zapoznania się z instrukcją dotyczącą sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz z kompletem dokumentów stosowanych w czasie inwentaryzacji, która stanowi integralną część zarządzenia.

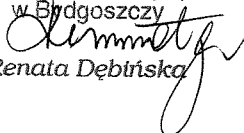
§ 18. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji, przewodniczący poszczególnych Komisji pobiorą od Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego druki ściślego zarachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru).

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

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy MOPS
2. Kierownik DOA
3. Kierownicy ŚDS „Niezapominajka”, ŚDS „Bławatek”, ŚDS „Wrzos”
4. Kierownicy ROPS
5. Przewodniczący PZOON
6. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnych
7. Kierownicy DRON, DRPZ, DWR
8. Starszy specjalista pracy z rodziną DWR (dla Świetlic Środowiskowych)

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 20.10.2014r.


Radca Prawny
Przemysław Łątka
Bd-1158