

ZARZĄDZENIE NR 52/2013
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 25.10.2013 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. z późn. zm.).

zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Ryszard Kosiński
- 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 04.11.2013 r. do 25.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰ w MOPS oraz podległych jednostkach organizacyjnych, komórkach i działach tj.:

1. ŚDS „Niezapominajka” - w dniu 04.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Ewa Wojtkiewicz
- Lucyna Niemczewska
2. ROPS „Bartodzieje” - w dniu 06.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Anna Kuryłowicz
- Halina Wachnicka
3. ROPS „Szwederowo” - w dniu 08.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Natalia Szultka
- Maria Kabat
4. ROPS „Błonie” - w dniu 12.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Beata Barabas
- Maria Giza
5. Świetlica Środowiskowa „Dziecięcy Tygiel”
ul. Broniewskiego 1 - w dniu 13.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Małgorzata Pawłowska
- Jarosław Pruczowski - Janicki

6. Świetlica Środowiskowa „Puchatek”
ul. Przemysłowa 34 - w dniu 15.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Danuta Przybyło
- Jarosław Pruczkowski - Janicki
7. Rodzinny Dom Dziecka
ul. Morszczukowa 6 - w dniu 18.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Czesław Wiszniewski
- Jarosław Pruczkowski - Janicki
8. Rodzinny Dom Dziecka
ul. Charzykowska 18 A - w dniu 20.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Maciej Lis
- Jarosław Pruczkowski - Janicki
9. MOPS - w dniu 25.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰
Członkowie Komisji - Barbara Gordon - Właśniak
- Agnieszka Matuszewska

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 2. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Ryszard Koziński,
2. Członek Komisji - Karolina Bogdanów,
3. Członek Komisji - Jerzy Przybyło,

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 29.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰.

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

§ 3. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Agnieszka Matuszewska,
2. Członek Komisji - Sylwia Szewczyk,
3. Członek Komisji - Krzysztof Haberski,

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 29.11.2013 r. od godz. 8⁰⁰.

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 - Iwona Zielińska,
3. Członek Komisji - Małgorzata Pieszczyńska,

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 31.12.2013 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” oraz Środowiskowym Domu Samopomocy „Bławatek” w dniu 31.12.2013 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 - Alicja Matyskiewicz,
2. Członek Komisji - Emilia Szczęblewska,
3. Członek Komisji - Jarosław Skórczewski,

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów i druków ścisłego zarachowania w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, MOPS – DRPZ, MOPS – DWR, MOPS- DRON w dniu 31.12.2013 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 31.12.2013 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 - Małgorzata Ratusińska,
2. Członek Komisji - Iwona Adamczyk,
3. Członek Komisji - Monika Manikowska,

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w dniu 31.12.2013 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję – Ewy Frąszczak, Karoliny Bogdanów, Alicji Matyskiewicz oraz Barbary Gordon – Właśniak.

§ 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 CB 7778F rej. Citroen Berlingo nr rej. CB 67770, oraz Citroen Berlingo nr rej. CB 6777C w dniu 31.12.2013 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 31.12.2013 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 11. Na dzień 13.12.2013 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 12. Na dzień 17.12.2013 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 31.12.2013 r. w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w MOPS.

§ 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 31.12.2013 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.

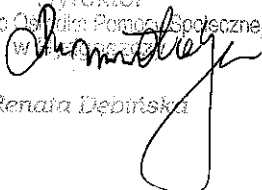
§ 18. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji, przewodniczący poszczególnych Komisji pobiorą od Kierownika Działu Organizacyjno – Administracyjnego druki ścisłego zachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru).

§ 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. Kierownik ŚDS „Niezapominajka”, „Bławatek”, „Wrzos”
4. Kierownicy ROPS
5. Przewodniczący PZOON
6. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnych
7. Kierownicy Działów MOPS
8. Dyrektorzy RRD

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Debitńska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Przemysław Łatka
Bd-1156

Bydgoszcz, dnia 25.10.2013 r.