

ZARZĄDZENIE Nr 60/2017
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 23 października 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 j.t. z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 39/2015 Dyrektora MOPS 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) Przewodniczący Komisji – Barbara Gordon – Właśniak
- 2) Członek Komisji – Sylwia Szewczyk
- 3) Członek Komisji – Marlena Neumann

§ 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) wartości niematerialnych i prawnych,

w dniach od 07 listopada 2017 r. do dnia 30 listopada 2017 r. od godz. 08⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz komórkach i działach MOPS tj.:

I ROPS „Bartdzieje” ul. Morska 2	-	w dniu 07.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Anna Kuryłowicz – Małgorzata Jekel
II ROPS „Szwederowo” ul. Żwirki i Wigury 11	-	w dniu 08.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Katarzyna Drozdowska – Karolina Bogdanów
III ROPS „Błonie” ul. Broniewskiego 1	-	w dniu 09.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Beata Barabas – Angelika Niemczewska
IV Rodzinny Dom Dziecka ul. Charzykowska 18 A	-	w dniu 10.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Maciej Lis – Jarosław Pruczkowski - Janicki
V MOPS ul. Ogrodowa	-	w dniu 13.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Angelika Niemczewska – Jarosław Skórczewski
VI Budynki używane przez Urząd Miasta, Budynki w zarządzie MOPS wraz z ogrodzeniami i garażami	-	w dniu 16.11.2017 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Agnieszka Matuszewska – Jarosław Skórczewski

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Małgorzata Jekel |
| 2. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych i gospodarczych MOPS w dniu 30.11.2017 r. od godz. 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Agnieszki Matuszewskiej.

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|------------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Angelika Niemczewska |
| 2. Członek Zespołu | – Jarosław Skórczewski |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie żywnościowym MOPS w dniu 30.11.2017 r. od godz 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych – Jolanty Turzyńskiej i Barbary Gallas.

§ 5. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Małgorzata Jekel |
| 2. Członek Zespołu | – Jolanta Zielińska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 29.12.2017 r. od godz. 8⁰⁰.

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

§ 6. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |
| 2. Członek Zespołu | – Jarosław Pruczkowski – Janicki |

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, Dziale Organizacyjno – Administracyjnym ul. Toruńska 272 (kuchnia) w dniu 29.12.2017 r. od godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.

§ 7. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Emilia Szczeblewska |
| 2. Członek Zespołu | – Andrzej Wojdon |

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (środki finansowe: gotówkowe, bezgotówkowe w tym czeki) w dniu 29.12.2017 r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – Violetty Brzezińskiej.

§ 8. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Iwona Adamczyk |
| 2. Członek Zespołu | – Małgorzata Pieszczyńska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9 w dniu 29.12.2017 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzacje należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej za ich ewidencję: Agnieszki Matuszewskiej i Jolanty Zielińskiej.

§ 9. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Krzysztof Migdalski |
| 2. Członek Zespołu | – Andrzej Wojdon |

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach służbowych: Skoda Fabia nr rej. CB 7778F, Citroen Berlingo nr rej. CB 1658F oraz Fiat DOBLO CB 621GR w dniu 29.12.2017 r. o godz. 13⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za stan paliwa – Zenona Wojtkiewicza, Jarosława Pruczkowskiego – Janickiego, Jarosława Skórczewskiego oraz Wiesława Kaczmarka.

§ 10. Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Działu Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej, Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz pracownika sekretariatu MOPS ul. Toruńska 272 zobowiązuje się do rozliczenia się z ilości pobranych biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w terminie do dnia 29.12.2017 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 11. Na dzień 15.12.2017 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 12. Na dzień 20.12.2017 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierowcę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 29.12.2017 r. w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

Za prawidłowe przeprowadzenie weryfikacji odpowiada Dział Finansowo – Księgowy oraz Dział Organizacyjno – Administracyjny.

§ 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 Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wymienionej dokumentacji Przewodniczący 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 Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 17. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowego przeprowadzenia Inwentaryzacji przez członków Zespołów Spisowych, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej udzieli stosownych wyjaśnień zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 18. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji, członkowie poszczególnych Zespołów Spisowych pobiorą od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej druki ścisłego zarachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru). Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego przekaze Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkusze spisowe na czas inwentaryzacji.

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

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska
Renata Dębińska

Otrzymują:

1. Główny Księgowy MOPS
2. Kierownik DOA
3. Kierownicy ROPS
4. Dyrektor Rodzinnego Domu Dziecka
5. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej

Sprawdzono pod względem
formalno-eksternym

Bydgoszcz, dnia 23. PAŹ. 2017

Maria Orlik

Radca Prawny
Bd-608