

ZARZĄDZENIE Nr 65 /2019
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 08 października 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych
na dzień 31 grudnia 2019 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.351 j.t.) 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 – Marlena Neumann
- 3) Członek Komisji – Katarzyna Kulińska

§ 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,
- 4) obcych środków trwałych, będących na stanie MOPS

w dniach od 07 listopada 2019 r. do dnia 29 listopada 2019 r. od godz. 08⁰⁰ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz komórkach i działach MOPS tj.:

- | | | |
|--|---|---|
| I ROPS „Bartodzieje”
ul. Morska 2 | - | w dniu 07.11.2019 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Anna Kuryłowicz
– Ewa Janiszewska |
| II ROPS „Szwederowo”
ul. Żwirki i Wigury 11 | - | w dniu 12.11.2019 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Katarzyna Drozdowska
– Anna Bączkowska |
| III ROPS „Błonie”
ul. Broniewskiego 1 | - | w dniu 13.11.2019 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Beata Barabas
– Agnieszka Matuszewska |
| IV Rodzinny Dom Dziecka
ul. Charzykowska 18 A | - | w dniu 14.11.2019 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Maciej Lis
– Jarosław Pruczkowski - Janicki |
| V MOPS
ul. Ogrodowa 9 | - | w dniu 19.11.2019 r. od godz. 8 ⁰⁰
Członkowie Zespołu:
– Agnieszka Matuszewska
– Jarosław Skórczewski |

VI	Budynki użyczone przez Urząd Miasta Budynki w zarządzie MOPS wraz z ogrodzeniami i garażami	-	w dniu 22.11.2018 r. od godz. 8 ⁰⁰ Członkowie Zespołu: – Agnieszka Matuszewska – Jarosław Skórczewski
----	---	---	---

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników komórek organizacyjnych.

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|-----------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |
| 2. | Członek Zespołu | – Krzysztof Napierała |

do przeprowadzenia inwentaryzacji obcych środków trwałych w dniu 26.11.2019.r. od godz. 8⁰⁰, to jest:

- terminali mobilnych przekazanych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej na podstawie umów użyczenia nr 23/04/EMP/2013 z dnia 23 grudnia 2013 r. oraz nr 142/04/EMP/2014 z dnia 30 kwietnia 2014 r
- komputera, urządzenia wielofunkcyjnego oraz zasilacza awaryjnego przekazanych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej na podstawie umowy użyczenia w ramach realizowanego projektu pn. „System ulg i bonifikat skierowanych do rodzin wielodzietnych certyfikowany spersonalizowaną bezpieczną Kartą Dużej Rodziny”.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności Kierowników komórek organizacyjnych, w których znajdują się w/w urządzenia.

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|-------------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Agnieszka Matuszewska |
| 2. | Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |

do przeprowadzenia inwentaryzacji w magazynie artykułów biurowych, technicznych i gospodarczych MOPS w dniu 29.11.2019 r. od godz. 8⁰⁰

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej Marka Światlak.

§ 5. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | | |
|----|-----------------|----------------------|
| 1. | Członek Zespołu | – Monika Pogodzińska |
| 2. | Członek Zespołu | – Ewa Janiszewska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym MOPS w dniu 17.12.2019 r. od godz. 10⁰⁰.

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 | – Ewa Janiszewska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dziale Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej, Dziale Rodzinnej Pieczy Zastępczej, Dziale Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz w Sekretariacie ul. Toruńska 272 w dniu 31.12.2019 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 | – Monika Pogodzińska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji „Kasy” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (środki finansowe: gotówkowe w dniu 31.12.2019 r. o godz. 12⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych – Jolanty Zielińskiej oraz Doroty Lipskiej.

§ 8. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Iwona Adamczyk |
| 2. Członek Zespołu | – Monika Pogodzińska |

do przeprowadzenia inwentaryzacji biletów jednorazowego przejazdu ZDMiKP w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Ogrodowa 9 w dniu 31.12.2019 r. o godz. 8⁰⁰.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za ich ewidencję: Agnieszki Matuszewskiej, Natalii Tyburskiej.

§ 9. Powołuje się Zespół Spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Członek Zespołu | – Marek Światlak |
| 2. Członek Zespołu | – Łukasz Włodarczak |

do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach służbowych: Citroen Berlingo nr rej. CB 1658F, Fiat DOBLO Easy nr rej. CB 621GR, Opel Crossland nr rej. CB 070 JS w dniu 31.12.2018 r. od godz. 8⁰⁰.

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

§ 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 31.12.2019 r. do godz. 12⁰⁰ i przedłożenia informacji w tym zakresie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 11. Na dzień 16.12.2019 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczek przez wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 12. Na dzień 20.12.2019 r. do godz. 11⁰⁰ wyznacza się termin rozliczenia zaliczki przez kierownicę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

§ 13. Na dzień 31.12.2019 r. w drodze weryfikacji zostaną zinwentaryzowane wartości niematerialne i prawne oraz salda w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

Za prawidłowe przeprowadzenie weryfikacji odpowiada Dział Finansowo – Księgowy oraz Główny Administrator Systemów Informatycznych .

§ 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 dniu 04.11.2019 r. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, przeprowadzi szkolenie przedinwentaryzacyjne wszystkich Członków Zespołów Spisowych, w celu zapoznania ich z obowiązującą w MOPS instrukcją inwentaryzacyjną oraz z kompletem dokumentów stosowanych w czasie inwentaryzacji, które stanowią integralną część instrukcji. Szkolenie zostanie przeprowadzone w pomieszczeniu pozostałym po DRON (wejście przez ROPS Śródmieście), ul. Ogrodowa 9 o godz. 9⁰⁰.

§ 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.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy MOPS
2. Kierownik DOA
3. Kierownicy ROPS
4. Przewodnicząca PZOON
5. Dyrektor Rodzinnego Domu Dziecka
6. Kierownicy DRON, DRPZ, DWR, DRŚ
7. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej.....

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Bydgoszcz, dnia 08.10. 2019
Maria Orlik
K. Ina Prawnny
BA-608