

ZARZĄDZENIE Nr 106/2021
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BYDGOSZCZY
z dnia 29 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej
użyczonych składników majątku ruchomego
Bydgoskiemu Ośrodkowi Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”
w Bydgoszczy

Na podstawie art. 26 i art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 j.t. z późn. zm.) oraz Zarządzenia NR 39/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 7 października 2015 r. w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z późniejszymi zmianami

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Barbara Gordon – Właśniak
- 2) Członek Komisji – Sylwia Szewczyk
- 3) Członek Komisji – Marlena Neumann

do przeprowadzenia w dniu 07 grudnia 2021 r. o godz. 10⁰⁰ inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej użyczonych składników majątku ruchomego:

- 1) o wartości powyżej 1000,00 zł
- 2) o wartości poniżej 1000,00 zł

a) osoba zdająca Pani Barbara Domagała – Dyrektor Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy.

Członkowie Zespołu Spisowego:

- 1) Justyna Boniecka
- 2) Katarzyna Kaczyńska

b) osoba przejmująca Pani Renata Dębińska – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

Członkowie Zespołu Spisowego:

- 1) Beata Barabas
- 2) Anna Maciejewska

§ 2. Niezwłocznie po inwentaryzacji Członkowie Zespołu Spisowego przekazują komplet dokumentacji przebiegu inwentaryzacji do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej. Po dokonaniu weryfikacji poprawności wymienionej dokumentacji Przewodnicząca przekazuje komplet dokumentów do Działu Finansowo – Księgowego MOPS, celem rozliczenia inwentaryzacji.

§ 3. W przypadku wystąpienia wątpliwości natury finansowo – prawnej u członków Zespołu Spisowego, przed przystąpieniem do inwentaryzacji, zgłoszą się oni po instruktaż do Głównego Księgowego MOPS, za pośrednictwem Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji, członkowie Zespołu Spisowego pobiorą od Przewodniczącej Komisji inwentaryzacyjnej druki ścisłego zachowania, jakimi są arkusze spisowe (za potwierdzeniem odbioru). Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego przekaze Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej arkusze spisowe na czas inwentaryzacji.

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Miejskie Biuro Rady Spółdzielczej
w Bydgoszczy
Dyrektor
Rena Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia
Suzanna Szarata
Radca Prawny
Bd - 989