

Zarządzenie Nr 1 /2016

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 13 stycznia 2016 roku

w sprawie:

przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie § 7 ust 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą Nr X / 69 / 2015 r. Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz art. 26 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku poz.330 z późn.zm.), **zarządzam:**

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej w budynkach i placówkach wykorzystywanych do prowadzenia działalności statutowej MOPR.
2. Inwentaryzacją należy objąć majątek trwały oraz niskocenne składniki majątkowe MOPR.
3. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjno-Spisową w osobach wymienionych w załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Ustalam termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych na dzień **08 lutego 2016 roku**, natomiast zakończenia na dzień **31 grudnia 2016 roku** zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 4

1. Odpowiedzialność za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji ponosi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjno-Spisowej.
2. Dokumenty różnic inwentaryzacyjnych wynikłych w czasie spisu, Przewodniczący Komisji winien dostarczyć Głównemu Księgowemu celem rozliczenia nadwyżek i niedoborów w terminie ustalonym w harmonogramie dla poszczególnych komórek.
3. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji winien niezwłocznie złożyć do Dyrektora sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
4. Wyniki inwentaryzacji winne być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 5

Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Ewa Sidoriewska

Akceptacja Radcy Prawnego

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Data i podpis dyrektora
Piotr Grudziński

Zespoły spisowe

Zespół Nr I.

środki trwałe w tym trudno dostępne i wartości niematerialne i prawne

1. Małgorzata Czachorowska – pracownik Sekcji Materiałowo Inwentaryzacyjnej
2. Karolina Górecka – pracownik Sekcji Księgowości

Zespół Nr II.

pozostałe składniki majątku

1. Grażyna Matusiak – pracownik Sekcji Materiałowo Inwentaryzacyjnej
2. Karolina Górecka – pracownik Sekcji Księgowości

Zespół Nr III.

środki pieniężne, należności, zobowiązania, rozrachunki publiczno-prawne i inne aktywa i pasywa.

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Aleksandra Białecka | - ZZG, ZRP |
| 2. Monika Kostecka | - BG/P |
| 3. Marlena Winkowska | - BG/Z |
| 4. Karolina Górecka | - BG |
| 5. Anna Górską | - ZFŚS, DEPOZYT |
| 6. Anna Zasada | - WINDYKACJA |
| 7. Iwona Dubacka | - DOCHODY |

Zespół Nr IV

spis z natury składników majątku wg harmonogramu.

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Grażyna Matusiak | - przewodnicząca |
| 2. Małgorzata Czachorowska | - członek |
| 3. Anna Górską | - członek |

Zatwierdzenie zespołów spisowych

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Barbara Oczyńska

.....
Główny Księgowy

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński
Dyrektor jednostki

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2016 roku.

Lp	Rodzaj składnika majątku	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół przeprowadzaj ący inwentaryzacje
			od dnia	do dnia		
1	2	3	4	5	6	7
I. W drodze uzyskania potwierdzenia salda lub weryfikacji salda księgowego z dowodami źródłowymi						
1	Środki trwałe oraz środki trwałe trudno dostępne (np.: sieć komputerowa i inne instalacje lub urządzenia)	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	11.01.2016 r.	29.01.2016 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2015 r.	I
2	pozostałe składniki majątku	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	11.01.2016 r.	29.01.2016 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2015 r.	II
3	wartości niematerialne i prawne	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	11.01.2016 r.	29.01.2016 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2015 r.	I
4	środki pieniężne na rachunku bankowym	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	04.01.2016 r.	15.01.2016 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2015 r.	III
5	wszystkie należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz zobowiązań wobec pracowników)	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	31.12.2015 r. 01.10.2016 r.	11.02.2016 r. 31.12.2016 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2015 r. potwierdzenie salda na dzień 31.12.2016 rok	III
6	rozrachunki publiczno prawne	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	25.01.2016 r.	10.02.2016 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2015 r.	III
7	inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury	Sekcja Księgowości przy ul. Kościuszki 26	26.01.2016 r.	10.02.2016 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2015 r.	III

II. Spis z natury

x	Zamknięcie inventaryzacji 2015 roku	Sekcja Materialowo - Inwentaryzacyjna przy ul. Kościuszki 26	02.01.2016r.	31.01.2016 r.	X	IV
1	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Rehabilitacji Zawod. i Spół. Osób Niepełnospr. ul. Ogniowa 8/10	08.02.2016r.	19.02.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2016 r.	IV
2	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności ul. Ogniowa 8/10	01.03.2016r.	11.03.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 29.02.2016 r.	IV
3	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Administracji i Kadr - Sekretariat ul. Kościuszki 26	04.04.2016r.	06.04.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2016 r.	IV
4	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Administracji i Kadr - Kancelaria ul. Kościuszki 26	11.04.2015r.	14.04.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2016r	IV
5	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Pom. Środowiskowej - Świetlica "Zacisze" ul. Zakręt 8	09.05.2016r.	20.05.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.04.2016 r.	IV
6	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Pom. Środowiskowej - Świetlica "Zorza" ul. Żytnia 58	06.06.2016r.	16.06.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.05.2016 r.	IV
7	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Pom. Środowiskowej - Świetlica "Zefir" ul. Gałczyńskiego 9	20.06.2016r.	28.06.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.05.2016 r.	IV
8	środki pieniężne w kasie i druki ścisłego zarachowania	Kasa MOPR przy ul. Kościuszki 26	30.06.2016r.	30.06.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.06.2016 r.	IV
9	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Świadczeń Alimentryjnych ul. Kilińskiego 1	05.09.2016r.	16.09.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.08.2016 r.	IV
10	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Świadczeń Rodzinnych ul. Kilińskiego 1	03.10.2016r.	14.10.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2016 r.	IV

11	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Dodatków Mieszkaniowych ul. Kilińskiego 1	14.11.2016r.	25.11.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2016r.	IV
12	środki czystości pozostające na następny rok	Sekcja Administracji ul.Ogniotwa 8/10	22.12.2016r.	31.12.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016r.	IV
13	materiały biurowe pozostające na następny rok	Sekcja Administracji ul.ogniotwa 8/10	22.12.2016 r.	31.12.2016 r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016 r.	IV
14	środki pieniężne i inne wartości w kasie	Kasa MOPR ul. Kościuszki 26	31.12.2016r.	31.12.2016r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016r.	IV
15	druki ścisłego zarachowania (karty żywnościowe, bony obiadowe, bilety kredytowane itp.)	Sekcja Materiałowo - Inwentaryzacyjna ul. Kościuszki 26	31.12.2016r.	31.12.2016.r	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016r.	IV

Zatwierdzenie harmonogramu

Główny księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włodawku
Barbara Dziachowska

Dyrektor jednostki

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włodawku
Piotr Orłowski