

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
z dnia 21 stycznia 2013 roku

w sprawie:  
**przeprowadzenia inwentaryzacji.**

Na podstawie § 6 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą Nr XXIX 79/2009 r. Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku i art. 26 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 1994 roku Nr 121, poz.591 z późn. zm.), (Dz. U. z 17.09.2009 roku Nr 152 poz.1223) tekst jednolity Ustawy, **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**

Ustaląm termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych na dzień **11 lutego 2013 roku**, natomiast zakończenia na dzień **31 grudnia 2013 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.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
*Edyta Wisniewska*  
.....  
Data i podpis dyrektora

## Zespoły spisowe

### I Weryfikacja, uzgodnienia i porównanie stanów i sald ewidencyjnych z dowodami źródłowymi.

#### Zespół Nr I

*środki trwałe w tym trudno dostępne i wartości niematerialne i prawne*

1. Małgorzata Czachorowska,
2. Janina Piotrowska.

#### Zespół Nr II

*pozostałe składniki majątku*

1. Grażyna Matusiak,
2. Janina Piotrowska.

#### Zespół Nr III

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

1. Aleksandra Białecka,
2. Iwona Kubiak,
3. Katarzyna Celmer,
4. Iwona Dubacka,
5. Janina Piotrowska.

### II Spis z natury.

#### Zespół Nr IV

*spis z natury składników majątku wg harmonogramu.*

1. Kinga Maślanka,
2. Małgorzata Czachorowska,
3. Anna Górską,
4. Grażyna Matusiak.

## Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 roku.

Lp	Rodzaj składnika majątku	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół przeprowadzający inwentaryzację
			od dnia	do dnia		
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. W drodze uzyskania potwierdzenia salda lub weryfikacji salda księgowego z dowodami źródłowymi</b>						
1	środki trwałe oraz środki trwałe trudno dostępne (np.: sieć komputerowa i inne instalacje lub urządzenia)	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	14.01.2013 r.	30.01.2013 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2012 r.	I
2	pozostałe składniki majątku	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	14.01.2013 r.	30.01.2013 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2012 r.	II
3	wartości niematerialne i prawne	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	14.01.2013 r.	30.01.2013 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2012 r.	I
4	środki pieniężne na rachunku bankowym	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	07.01.2013 r.	15.01.2013 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2012 r.	III
5	wszystkie należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz zobowiązań wobec pracowników)	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	31.12.2012 r. 01.10.2013 r.	11.02.2013 r. 31.12.2013 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2012 r. potwierdzenie salda na dzień 31.12.2013 rok	III
6	rozrachunki publiczno prawne	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	25.01.2013 r.	10.02.2013 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2012 r.	III
7	inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	25.01.2013 r.	10.02.2013 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2012 r.	III

II. Spis z natury									
x	Zamknięcie inwentaryzacji 2012 roku	Sekcja Materiałowo - Inwentaryzacyjna przy ul. Kościuszki 26	02.01.2013r.	31.01.2013r.	X	IV			
1	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej przy ul. Żytniej 58	11.02.2013r.	14.02.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2013 r.	IV			
2	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Zespół ds. Pieczy Zastępczej przy ul. Żytniej 58	25.02.2013r.	28.02.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2013 r.	IV			
3	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Interwencji Kryzysowej i Wspierania Rodziny przy ul. Żytniej 58	04.03.2013r.	08.03.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 28.02.2013 r.	IV			
4	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Zespół ds. Asysty Rodzinnej przy ul. Żytniej 58	11.03.2013r.	12.03.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 28.02.2013 r.	IV			
5	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Hostel przy ul. Karmkowskiego 7	25.03.2013r.	26.03.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 28.02.2013 r.	IV			
6	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Świetlica "ZAPIECEK" przy ul. 3-go Maja	08.04.2013r.	19.04.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2013 r.	IV			
7	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	OSPS "MICHELIN" przy ul. Kościełna	20.05.2013r.	31.05.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.04.2013 r.	IV			
8	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Punkt Wypłat przy ul. Karmkowskiego 7	17.06.2013r.	18.06.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.05.2013 r.	IV			
9	środki pieniężne w kasie i drukii ścisłego zarachowania	Kasa MOPR przy ul. Kościuszki 26	30.06.2013r.	30.06.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.06.2013 r.	IV			
10	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych przy ul. Mazowieckiej 5	09.09.2013r.	20.09.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.08.2013 r.	IV			

11	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Kadry i BHP przy ul. Kościuszki 26	07.10.2013r.	09.10.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2013 r.	IV
12	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Radca Prawny przy ul. Kościuszki 26	21.10.2013r.	22.10.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2013r.	IV
13	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Organizacyjna przy ul. Kościuszki 26	04.11.2013r.	08.11.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2013r.	IV
14	środki pieniężne i inne wartości w kasie	Kasa MOPR przy ul. Kościuszki 26	31.12.2013r.	31.12.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.	IV
15	druki ścisłego zarachowania ( <i>karty żywnościowe, bony obiadowe, bilety kredytowane itp.</i> )	Sekcja Materiałowo - Inwentaryzacyjna przy ul. Kościuszki 26	31.12.2013r.	31.12.2013r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.	IV

**Zatwierdzenie harmonogramu**

Główny księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Barbara Ochachowska

Dyrektor jednostki

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
Edyta Wsnięcińska