

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
z dnia 07 stycznia 2014 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**

Ustalam termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych na dzień **03 lutego 2014 roku**, natomiast zakończenia na dzień **31 grudnia 2014 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 Wiśniewska*

Data i podpis dyrektora

20 STY 2014

KADUCA PRACOWNI...

Akceptacja Radcy Prawnego

*Krzyszyna Siaber*

## 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 – pracownik Sekcji Materiałowo Inwentaryzacyjnej
2. Karolina Górecka – pracownik Sekcji Finansowej

#### Zespół Nr II

##### *pozostałe składniki majątku*

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

#### Zespół Nr III

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

##### *Pracownicy Sekcji Finansowej:*

1. Aleksandra Białecka,
2. Iwona Kubiak,
3. Iwona Dubacka,
4. Karolina Górecka.
- i
5. Anna Górka – pracownik Sekcji Materiałowo Inwentaryzacyjnej.

### II Spis z natury.

#### Zespół Nr IV

##### *spis z natury składników majątku wg harmonogramu.*

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| 1. Grażyna Matusiak        | - przewodnicząca |
| 2. Małgorzata Czachorowska | - członek        |
| 3. Anna Górka              | - członek        |
| 4. Kinga Maślanka          | - członek        |

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Edyta Wiśniewska 20 STY 2014

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Barbara Oczachowska

## Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2014 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	14.01.2014 r.	30.01.2014 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2013 r.	I
2	pozostałe składniki majątku	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	14.01.2014 r.	30.01.2014 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2013 r.	II
3	wartości niematerialne i prawne	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	14.01.2014 r.	30.01.2014 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2013 r.	I
4	środki pieniężne na rachunku bankowym	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	07.01.2014 r.	15.01.2014 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2013 r.	III
5	wszystkie należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz zobowiązań wobec pracowników)	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	31.12.2013 r. 01.10.2014 r.	11.02.2014 r. 31.12.2014 r.	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2013 r. potwierdzenie salda na dzień 31.12.2014 rok	III
6	rozrachunki publiczno prawne	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	25.01.2014 r.	10.02.2014 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2013 r.	III
7	inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury	Sekcja Finansowo-Księgowa przy ul. Kościuszki 26	25.01.2014 r.	10.02.2014 r.	weryfikacja salda na dzień 31.12.2013 r.	III

II. Spis z natury									
x	Zamknięcie inwentaryzacji 2013 roku	Sekcja Materiałowo - Inwentaryzacyjna przy ul. Kościuszki 26	02.01.2014r.	31.01.2014 r.	X	IV			
1	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Gabinet Dyrektora Naczelnego przy ul. kościuszki 26	03.02.2014r.	05.02.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2014 r.	IV			
2	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Gabinet Zastępcy Dyrektora przy ul. Kościuszki 26	10.02.2014r.	12.02.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2014 r.	IV			
3	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Finansowo-Księgowy przy ul. Kościuszki 26	03.03.2014r.	28.03.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 28.02.2014 r.	IV			
4	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Pomocy Środowiskowej przy ul. Kościuszki 26	07.04.2014r.	16.04.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2014 r	IV			
5	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Główny Specjalista przy ul. Kościuszki 26 pok.nr 23	23.04.2014r.	25.04.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2014 r.	IV			
6	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Główny Specjalista przy ul. Kościuszki 26 pok nr 11	28.04.2014r.	30.04.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2014 r.	IV			
7	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych przy ul. Mazowiecka 5	12.05.2014r.	31.05.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.04.2014 r.	IV			
8	środki pieniężne w kasie i druki ścisłego zarachowania	Kasa MOPR przy ul. Kościuszki 26	30.06.2014r.	30.06.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.06.2014 r.	IV			
9	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Informatyzacji przy ul. Kościuszki 26	09.06.2014r.	20.06.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.05.2014 r.	IV			
10	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Mieszkania Chronione nr 17 i 18 przy ul. Ptasia 1 A	08.09.2014r.	19.09.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.08.2014 r.	IV			

11	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Siedziba Związków Zawodowych przy ul. Ogniowa 8/10	06.10.2014r.	07.10.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2014r.	IV
12	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Organizacyjna - Sala Spotkań przy ul. Kościuszki 26	20.10.2014r.	21.10.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2014r.	IV
13	materiały biurowe pozostające na następny rok	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych przy ul. Mazowiecka 5	31.12.2014 r.	31.12.2014 r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014 r.	
14	środki pieniężne i inne wartości w kasie	Kasa MOPR przy ul. Kościuszki 26	31.12.2014r.	31.12.2014r.	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.	IV
15	druki ścisłego zarachowania (karty żywnościowe, bony obiadowe, bilety kredytowane itp.)	Sekcja Materiałowo - Inwentaryzacyjna przy ul. Kościuszki 26	31.12.20147r.	31.12.2014.r	spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.	IV

#### Zatwierdzenie harmonogramu

Główny księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Barbara Orzechowska

Dyrektor jednostki

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
Edyta Wiśniewska 20 STY 2014