

# Zarządzenie nr 6 /2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
we Włocławku  
z dnia 4 stycznia 2022 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, zmienionego Uchwałą Nr XVII / 30 / 2016 z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII / 157 / 2016 z dnia 28 grudnia 2016 roku oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 217 z późn. zm.),

zarządza się co następuje :

## § 1

1. Zarządzam 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 oraz Zespoły Spisowe wykazane w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Ustaląm termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych na dzień **14 lutego 2022 roku**, natomiast zakończenia na dzień **31 grudnia 2022 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 Inwentaryzacyjno-Spisowej winien dostarczyć Głównemu Księgowemu celem rozliczenia nadwyżek i niedoborów w terminie ustalonym w harmonogramie dla poszczególnych komórek.
3. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjno-Spisowej 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 i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku  
*Piotr Grulański*

## KOMISJA INWENTARYZACYJNO-SPISOWA

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

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| 1. Małgorzata Czachorowska | - przewodnicząca |
| 2. Anna Górską             | - członek        |
| 3. Karolina Komorowska     | - członek        |
| 4. Mariusz Komorowski      | - członek        |
| 5. Emil Smoliński          | - członek        |

### Zespoły Spisowe działające w ramach Komisji Inwentaryzacyjno-Spisowej

#### Zespół Nr I.

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

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. Małgorzata Czachorowska | - pracownik Działu Finansowo Księgowego |
| 2. Karolina Górecka        | - pracownik Działu Finansowo Księgowego |

#### Zespół Nr II.

##### *pozostałe składniki majątku*

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. Magdalena Hernacka | - pracownik Działu Finansowo Księgowego |
| 2. Karolina Górecka   | - pracownik Działu Finansowo Księgowego |

#### Zespół Nr III.

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

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| 1. Anna Wilczyńska  | - BZ, BR, FA/ZA        |
| 2. Monika Kostecka  | - BG/P, FC, AS         |
| 3. Marta Sławińska  | - BG/Z                 |
| 4. Karolina Górecka | - BG, BZ/W, BR/W       |
| 5. Anna Zasada      | - WINDYKACJA           |
| 6. Iwona Dubacka    | - DOCHODY – BG/D, BR/D |
| 7. Anna Górską      | - DEPOZYT              |
| 8. Iwona Kubiak     | - Z.F.Ś.S.             |

Zatwierdzam:

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*Anna Trzeciak*  
.....  
Główny Księgowy

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Wrocławku  
*Piotr Grudziński*  
.....  
Dyrektor jednostki

### Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2022 roku.

Lp	Rodzaj składnika majątku	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Numer Zespołu Spisowego
			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)	Dział Finansowo Księgowy przy ul. Ogniowa 8/10	10.01.2022	31.01.2022	weryfikacja salda na dzień 31.12.2021 r.	I
2	pozostałe składniki majątku	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	10.01.2022	31.01.2022	weryfikacja salda na dzień 31.12.2021 r.	II
3	wartości niematerialne i prawne	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	10.01.2022	31.01.2022	weryfikacja salda na dzień 31.12.2021 r.	I
4	środki pieniężne na rachunku bankowym	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	04.01.2022	14.01.2022	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2021 r.	III
5	wszystkie należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz zobowiązań wobec	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	31.12.2021 03.10.2022	14.02.2022 31.12.2022	potwierdzenie salda na dzień 31.12.2021 r. potwierdzenie salda na dzień 31.12.2022 rok	III
6	rozrachunki publiczno prawne	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	24.01.2022	14.02.2022	weryfikacja salda na dzień 31.12.2021 r.	III
7	inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	24.01.2022	14.02.2022	weryfikacja salda na dzień 31.12.2021 r.	III

<b>II. Spis z natury</b>							
<b>x</b>	<b>Zamknięcie inwentaryzacji 2021 roku</b>	<b>Dział Finansowo-Księgowy przy ul. Ogniowej 8/10</b>	<b>04.01.2022</b>	<b>31.01.2022</b>	<b>X</b>	<b>Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjno-Spisowej</b>	
1	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych pomieszczenia w piwnicy ul. Ogniowa 8/10	14.02.2022	04.03..2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.01.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
2	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych korytarze, pomieszczenia socjalne, toalety ul. Ogniowa 8/10	14.03.2022	25.03.2022	spis z natury wg stanu na dzień 28.02.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
3	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych pomieszczenie przy garażu, posesja, pomieszczenia gospodarcze ul. Ogniowa 8/10	04.04..2022	15.04.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
4	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych pomieszczenia nr 207,229,230,231,33,34,107,108 ul. Ogniowa 8/10	25.04.2022	12.05.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.03.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
5	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych pomieszczenie gospodarcze ul. Żytnia 58	16.05.2022	17.05.2022	spis z natury wg stanu na dzień 30.04.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
6	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Zespół Kontroli i Standardów Jakości, Służba BHP pok.nr 208, piwnica pom. nr 7 ul. Ogniowa 8/10	23.05.2022	27.05.2022	spis z natury wg stanu na dzień 30.04.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	
7	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Mieszkania Chronione nr 17 i 18 ul. Ptasia 1 A	01.06.2022	10.06.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.05.2022 r.	Komisja Inwentaryzacyjno-Spisowa	

9	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Dział Finansowo Księgowy pomieszczenia nr 201,202,203,234,235,236,237, 27 ul.Ogniowa 8/10	01.09.2022	16.09.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.08.2022 r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
10	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Zespół ds. Osobom Bezdomnym pokój nr 17 ul. Ogniowa 8/10	03.10.2022	07.10.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.09.2022 r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
11	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Gabinet Dyrektora MOPR pokój nr 126 ul. Ogniowa 8/10	17.10.2022	21.10..2022	spis z natury wg stanu na dzień 30.09.2022r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
12	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Gabinet Z-cy Dyrektora MOPR pokój nr 124 ul. Ogniowa 8/10	02.11.2022	10.11.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2022 r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
13	środki trwałe, pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku	Gabinet Z-cy Dyrektora MOPR pokój nr 220 i sekretariat pokój nr 219 ul. Ogniowa 8/10	21.11.2022	25.11.2022	spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2022 r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
14	środki pieniężne i inne wartości w kasie	Kasa MOPR pok.nr 27 ul. Ogniowa 8/10	30.12.2022	30.12.2022	spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa
15	druki ścisłego zarachowania	Dział Finansowo Księgowy ul. Ogniowa 8/10	30.12.2022	30.12.2022	spis z natury wg stanu na dzień 30.12.2022 r.	Komisja Inwetryzacyjno- Spisowa

### Zatwierdzenie harmonogramu

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*Marta Trzeciak*  
Anna Trzeciak

Główny księgowy

Dyrektor jednostki  
*Piotr Kudziński*  
DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
w Wierzbawku