

Zarządzenie nr ¹⁹.../2020
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
z dnia 15 maja 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji ZDAWCZO-ODBIORCZEJ w drodze spisu z natury
zapasów magazynowych oraz wyposażenia i środków trwałych w pomieszczeniach magazynowych

Na podstawie art. 26 ust. 1,2 i 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.)

zarządzam :

§1

1. Przeprowadzić spis z natury w okresie od 02.06.2020-04.06.2020 w magazynach szpitalnych według stanu na dzień 14.05.2020.
2. Rodzaj spisywanych składników majątku:
 - materiały w magazynach
 - środki trwałe
 - wyposażenie

Nazwa obiektu/ oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis: **Magazyny Szpitalne za wyjątkiem Apteki.**

Forma inwentaryzacji: **zdawczo-odbiorcza.** (okresowa, np. roczna, doraźna, zdawczo-odbiorcza)

Rodzaj spisywanych składników majątku: **środki trwałe i składniki wyposażenia, materiały w magazynach szpitalnych za wyjątkiem Apteki.**

Osoby materialnie odpowiedzialna za spisywane składniki majątku: **Gizela Potyka.**

Osoba zdająca odpowiedzialność: **Gizela Potyka**

Osoba przyjmująca odpowiedzialność: **Lucyna Ślipek , Marzena Dasler-Bednorz.**

Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień **14.05.2020 r.**

Termin rozpoczęcia spisu: **02.06.2020 r.** Termin zakończenia spisu: **04.06.2020 r.**

§2

Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

1. Teresa Surgucka
2. Joanna Szostak-Holeczek

W związku z zaistniałą sytuacją (nieobecność pracownika zdającego odpowiedzialność z powodu choroby) – inwentaryzacja przeprowadzona zostanie w trybie wyjątkowym, powołując Komisję nadzwyczajną w osobach:

1. Elżbieta Gorgol – Przewodnicząca Nadzwyczajnej Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Barbara Wiechoczek

§3

Inwentaryzację należy przeprowadzić spisując stany składników majątkowych na arkusze spisowe.

§4

Osobę materialnie odpowiedzialną zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia, skontrolowania czy wszystkie środki podlegające spisowi posiadają naklejkę z kodem kreskowym.

§5

Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§6

W terminie 7 dni po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przedłoży Głównemu Księgowemu arkusze spisowe wraz ze sprawozdaniem z przebiegu inwentaryzacji sporządzone przez członków zespołu spisowego.

§7

Dokumentacja rozliczenia inwentaryzacji spisu z natury (w tym protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych) powinna zostać dostarczona Głównemu Księgowemu w terminie do **08.06.2020 r.** Główny księgowy po zaopiniowaniu treści protokołu przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi szpitala.

§8

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg spisów inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§9

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu powierza się Głównemu Księgowemu.

DYREKTOR
Szpitala Specjalistycznego
w Chorzowie



Do wiadomości:

- 1 – Przewodniczący Nadzwyczajnej Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2 – Główna Księgowa

