

**Zarządzenie nr 37/2020**  
**Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie**  
**z dnia 30 lipca 2020 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

**zdawczo-odbiorczej** w drodze spisu z natury środków trwałych i składników wyposażenia w komórce **Administracja – Dział Zamówień Publicznych**.

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

§1

Nazwa obiektu/ oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis: **Administracja – Dział Zamówień Publicznych**

Forma inwentaryzacji: **zdawczo-odbiorcza**,

Rodzaj spisywanych składników majątku: **środki trwałe i składniki wyposażenia**.

Osoba materialnie odpowiedzialna za spisywane składniki majątku: **Elżbieta Gorgol**

Osoba zdająca odpowiedzialność: **Elżbieta Gorgol**

Osoba przyjmująca odpowiedzialność: **Agata Przywarka**

Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień **31.07.2020 r.**

Termin rozpoczęcia spisu: **31.07.2020 r.** Termin zakończenia spisu: **31.07.2020 r.**

§2

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

- |                      |        |
|----------------------|--------|
| 1. Sabina Kazibudzka | 3..... |
| 2. Dorota Kaczmarek  | 4..... |

§3

Inwentaryzację należy przeprowadzić spisując stany składników majątkowych na arkusze spisowe.

§4

Osoby materialnie odpowiedzialne 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

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie 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 **08.08.2020 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  
Tomasz Pawlak

Do wiadomości:

– Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej