

dn. 01. 07. 2021
WPŁYNEŁO
Liczba Dziennika

Zarządzenie nr 38/2021
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie
z dnia 29 czerwca 2021 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

§1

Nazwa obiektu/ oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis: **Administracja
– Przełożona Pielęgniarek**

Forma inwentaryzacji: **zdawczo-odbiorcza.**

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

Osoba materialnie odpowiedzialna za spisywane składniki majątku: **Katarzyna Kubista**

Osoba zdająca odpowiedzialność: **Katarzyna Kubista**

Osoba przyjmująca odpowiedzialność: **Anna Mirończuk**

Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2021 r.**

Termin rozpoczęcia spisu: **30.06.2021 r.** Termin zakończenia spisu: **01.07.2021 r.**

§2

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

- | | |
|---------------------|--------|
| 1. Marlena Stępiak | 3..... |
| 2. Małgorzata Racka | 4..... |

§3

Inwentaryzację należy przeprowadzić sczytując kody paskowe składników majątkowych przy użyciu kolektora danych. Czytnik kodów kreskowych (kolektor) należy pobrać w dniu spisu z Działu Księgowo-Finansowego. Arkusze spisowe będą tworzone automatycznie po przetransportowaniu danych z czytnika do komputera.

§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 Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji sporządzone przez członków zespołu spisowego.

§7

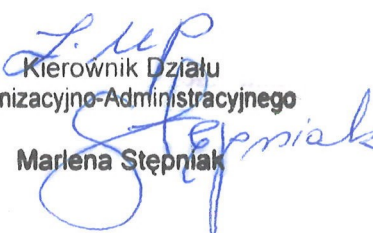
Dokumentacja rozliczenia inwentaryzacji spisu z natury (w tym protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych) powinna zostać dostarczona Głównemu Księgowemu w terminie do **07.07.2021 r.** Główny księgowy po zaopiniowaniu treści protokołu przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi szpitala.

§8

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

§9

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


Kierownik Działu
Organizacyjno-Administracyjnego
Marlena Stępnia

Do wiadomości:

– Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej