

**Zarządzenie nr 9/2021**  
**Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie**  
**z dnia 1 lutego 2021 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

§1

Nazwa obiektu/ oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis: **apteka szpitalna, punkt podawania cytostatyków**

Forma inwentaryzacji: **zdawczo-odbiorcza.**

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

Osoba materialnie odpowiedzialna za spisywane składniki majątku: **Danuta Musiał-Matuszek**

Osoba zdająca odpowiedzialność: **Danuta Musiał-Matuszek**

Osoba przyjmująca odpowiedzialność: **Grażyna Pasierb**

Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień **31.01.2021 r.**

Termin rozpoczęcia spisu: **08.02.2021 r.** Termin zakończenia spisu: **12.02.2021 r.**

§2

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

- |                      |        |
|----------------------|--------|
| 1. Dorota Gmeczyńska | 3..... |
| 2. Jolanta Kasprzak  | 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 **18.02.2021 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.

  
DYREKTOR  
Szpitala Specjalistycznego  
w Chorzowie  
Tomasz Pawlak

Do wiadomości:

– Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej