

ZARZĄDZENIE NR 4/2009

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie

z dnia 21 kwietnia 2009 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej drogą spisu

z natury składników majątkowych DPS „Betania” w Lublinie

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. z 17 czerwca Nr 76, poz. 694, z późn. zmianami), zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem Nr 15 z 2004 roku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie, ustaliam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury:

A.

1. Nazwa obiektu i oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis – Podręczny magazynek pościeli z uwzględnieniem materiałów znajdujących się w bieżącym użytkowaniu oraz w pralniach – następujące składniki majątku:

- Koperty – poszwy (PB-K3),
- Koce (RP-K2),
- Kołdry (PO-K1),
- Materace (RP-M1),
- Narzuty (RP-N1),
- Obrusy (RP-O1),
- Podkłady gumowe duże (RP-P6),
- Podkłady gumowe małe (RP-P4),
- Podkłady płócienne (RP-P7),
- Poduszki jaśki (PO-PJ2),
- Poduszki z anilany (PO-P3),
- Pokrowce gumowe na materac (RP-P5),
- Poszewki na jaśki (PB-PJ1),
- Poszewki na poduszki (PB-P2),
- Prześcieradła (PB-P1),
- Ręczniki duże frotte (RS-R2),
- Ręczniki małe frotte (RS-R1),
- Serwetki (RS-S3),
- Ścierki (RS-S2),
- Wałki przeciwdleżynowe z granulatu (RP-W1)

2. Rodzaj spisywanych składników majątku – materiały ewidencjonowane na kartotekach wyposażenia podręcznego magazynku pościeli (ewidencja ilościowa)
3. Osoba odpowiedzialna za spisywane składniki majątku zobowiązana do obecności podczas spisu z natury – Marta Zachariasz-Osmulska
4. Rodzaj inwentaryzacji – zdawczo-odbiorcza w celu wyodrębnienia przedmiotów wyposażenia do użytkowania (ciągłego) i rezerwy magazynowej (osoba przejmująca – Anna Bednarz-Maj)
5. Spis należy przeprowadzić wg stanu na dzień 30.04.2009 r.
6. Data rozpoczęcia spisu – 30.04.2009 r.; data zakończenia spisu – 30.04.2009 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

- 1) Elżbieta Walentyn – kierownik zespołu spisowego
- 2) Dorota Zając – członek

§ 2

Spis ma być przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 3

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przedłoży Dyrektorowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji z dokładnym omówieniem jej wyników i wnioskami poinwentaryzacyjnymi do dnia 08.05.2009 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dom Pomocy Społecznej
Belania
Al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin
tel. 526-41-11, tel./fax 526-49-29
NIP 712-19-36-365

DYREKTOR
Jerzy Chojnowski
spec. z zakr. org. pomocy społ.
i pomocy instytucjonalnej

Otrzymują:

1. Dział Adm.-Finansowy *M. Kusota*
2. Przewodniczący i członkowie Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej *[Signature]*
3. Członkowie zespołu spisowego *[Signature]*
4. Osoby odpowiedzialne (M. Zachariasz-Osmulska, A. Bednarz-Maj) *[Signature]*
[Signature]
5. A/a