

ZARZĄDZENIE NR 13/2009

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie
z dnia 04 września 2009 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji 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:

I.

1. Nazwa obiektu i oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis – Magazyn żywnościowy DPS „Betania”
2. Rodzaj spisywanych składników majątku – materiały składowane w magazynie żywnościowym (konto „310/2”)
3. Osoba odpowiedzialna za spisywane składniki majątku zobowiązana do obecności podczas spisu z natury – Elżbieta Gołębiowska-Dzieniarz
4. Rodzaj inwentaryzacji – zdawczo-odbiorcza (osoba przejmująca: Sylwester Bielak)
5. Spis należy przeprowadzić wg stanu na dzień 08.09.2009 r.
6. Data rozpoczęcia spisu – 08.09.2009 r.; data zakończenia spisu – 08.09.2009 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:
 - 1) Marta Zachariasz-Osmulska – kierownik zespołu spisowego
 - 2) Dorota Zając – członek

II.

1. Nazwa obiektu i oznaczenie pomieszczenia, w którym przeprowadza się spis – Magazyn przemysłowy DPS „Betania”

2. Rodzaj spisywanych składników majątku – materiały składowane w magazynie przemysłowym (konto „310/1”)
3. Osoba odpowiedzialna za spisywane składniki majątku zobowiązana do obecności podczas spisu z natury – Elżbieta Gołębiowska-Dzieniarz
4. Rodzaj inwentaryzacji – zdawczo-odbiorcza (osoba przejmująca: Marta Zachariasz-Osmulska)
5. Spis należy przeprowadzić wg stanu na dzień 08.09.2009 r.
6. Data rozpoczęcia spisu – 08.09.2009 r.; data zakończenia spisu – 08.09.2009 r.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

- 1) Barbara Kotowska – kierownik zespołu spisowego
- 2) Dorota Zając – członek

§ 2

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

§ 3

Przewodniczący przedłoży Dyrektorowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji z dokładnym omówieniem jej wyników i wnioskami poinwentaryzacyjnymi do dnia 10.09.2009 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Dział Adm.-Finansowy
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Członkowie zespołów spisowych
4. Osoby odpowiedzialne materialnie
5. A/a

DYREKTOR

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink over the stamp]