

ZARZĄDZENIE NR^{20/2012}.....

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie

z dnia 11 czerwca 2012 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 2009 roku, Dz. U. Nr 152, poz. 1223, z późn. zmianami), zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną zarządzeniem Nr 21 z 2011 roku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie, ustalam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury:

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 11.06.2012 r.
6. Data rozpoczęcia spisu – 11.06.2012 r.; data zakończenia spisu – 11.06.2012 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 Zajac – członek

§ 2

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

§ 3

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przedłoży Dyrektorowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji z dokładnym omówieniem jej wyników i wnioskami poinwentaryzacyjnymi do dnia 11.06.2012 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.


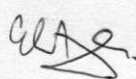
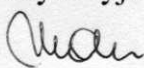
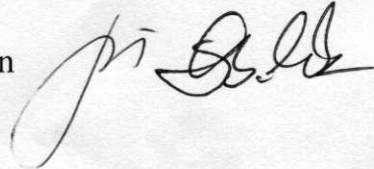
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

mgr Grażyna Zabielska

Otrzymują:

1. Dział Finansowo-Księgowy 
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej 
3. Członkowie zespołu spisowego 
4. Osoba odpowiedzialna za magazyn i przejmująca magazyn 
5. A/a