

ZARZĄDZENIE NR 26/2012

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie

z dnia 21 grudnia 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, ustaliam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury:

I.

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 - okresowa
5. Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2012 r.
6. Data rozpoczęcia - 28.12.2012 r. - zakończenia - 31.12.2012 r. - spisu z natury
7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

- 1) Magdalena Górka - kierownik zespołu spisowego
- 2) Paulina Siembida - członek

II.

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 - okresowa

5. Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2012 r.

6. Data rozpoczęcia - 31.12.2012 r. - zakończenia - 31.12.2012 r. - spisu z natury

7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

1) Piotr Kowalczyk - kierownik zespołu spisowego

2) Marta Zachariasz-Osmulska - członek

VIII.

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

2. Rodzaj spisywanych składników majątku – materiały składowane w magazynie leków (konto „310/3”)

3. Osoba odpowiedzialna za spisywane składniki majątku zobowiązana do obecności podczas spisu z natury – Piotr Kowalczyk

4. Rodzaj inwentaryzacji - okresowa

5. Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2012 r.

6. Data rozpoczęcia - 27.12.2012 r. - zakończenia - 31.12.2012 r. - spisu z natury

7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

1) Dorota Sochal - kierownik zespołu spisowego

2) Sylwester Bielak - członek

IX.

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

2. Rodzaj spisywanych składników majątku – środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania

3. Osoba odpowiedzialna za spisywane składniki majątku zobowiązana do obecności podczas spisu z natury – Mariusz Pszczoła

4. Rodzaj inwentaryzacji - okresowa

5. Spis należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2012 r.

6. Data rozpoczęcia - 31.12.2012 r. - zakończenia - 31.12.2012 r. - spisu z natury

7. Do przeprowadzenia spisu z natury określonych wyżej składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie:

1) Barbara Kotowska - kierownik zespołu spisowego

2) Elżbieta Gołębiowska-Dzieniarz - 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 07.01.2013 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

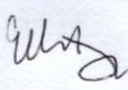
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

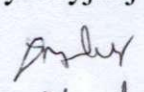
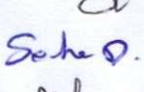
Dyrektor

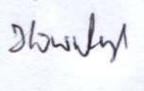
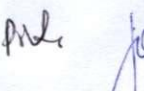
mgr Grażyna Zubielska

Otrzymują:

1. Dział Finansowo-Księgowy

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej 

3. Członkowie zespołów spisowych  

4. Osoby odpowiedzialne materialnie  

5. A/a

