

Zarządzenie Nr 021.17.2017  
Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju  
z dnia 24 sierpnia 2017 r.  
w sprawie przeprowadzenia spisu zdawczo-odbiorczego

Na podstawie Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zmianami) , Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (Dz.U. z 1996 r. Nr 143 poz. 662) oraz w związku z § 32 ust. 1 Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w DWD wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora DWD Nr 2/2016 z dnia 2.01.2016 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku ze zmianą na stanowisku kierowcy/magazyniera zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i powołuję Zespół Spisowy w składzie:

- 1) Mirosława Boduch – przewodnicząca
  - 2) Zenobia Okrojek – członek
  - 3) Dorota Niedziałkowska – członek.
2. Przekazanie składników mienia następuje pomiędzy:
- 1) Józefem Szpakiem – jako przekazującym,
  - 2) Jakubem Klocem– jako przyjmującym.

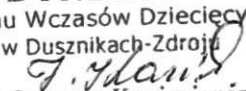
§ 2. Zadaniem zespołu jest:

- 1) dokonanie spisu z natury środków trwałych i wyposażenia magazynów,
- 2) dokonanie spisu z natury pojazdu oraz paliwa,
- 3) dokonanie spisu z natury środków spożywczych oraz materiałów gospodarczych zgromadzonych w magazynach
- 4) sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez Komisję i osobę przekazującą oraz osobę przyjmującą.
- 5) przekazanie po 1 egz. dokumentacji osobie przekazującej, osobie zdającej, oraz do księgowości DWD.

§ 3. 1. Zespół powołany w § 1 ust.1 pracuje w składzie co najmniej 2-osobowym.  
2. Spis należy przeprowadzić w obecności osoby przekazującej i przyjmującej.  
3. Spis należy przeprowadzić w dniach od 1 do 8 września 2017 r.

§ 4. 1. Zadaniem pracownika ds. księgowości jest rozliczenie spisu, obliczenie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wyników rozliczenia Dyrektorowi do zatwierdzenia.  
2. Na podstawie spisu z natury pracownik ds. księgowości przygotowuje dokumenty dotyczące przyjęcia odpowiedzialności materialnej zgodnie z postanowieniami § 14 Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w DWD wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora DWD Nr 2/2016 z dnia 2.01.2016 r.  
3. Zadanie, o których mowa w ust. 1 i 2 należy zakończyć najpóźniej do dnia 30.09.2017r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Domu Wczasów Dziecięcych  
w Dusznikach-Zdroju  
  
mgr Jolanta Kazimierczak