

**Zarządzenie nr SCP.ZD.0131-29/09
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
z dnia 03.11.2009**

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia: *siedziba Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów*
2. Rodzaj inwentaryzacji *pełna inwentaryzacja roczna (okresowa)*.
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego: *środki trwałe(w tym środki transportu), pozostałe środki trwałe, wyposażenie.*
4. Osoba materialnie odpowiedzialna: *pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości*
5. Termin rozpoczęcia spisu z natury *16 listopada 2009 roku* zakończenia *15 stycznia 2010 roku*.
6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 - 1) *Dorota Nowicka - Przewodniczący*
 - 2) *Sebastian Kurka - Członek*
 - 3) *Jacek Maciejewski - Członek*
 - 4) *Mirostlaw Wandzik - Członek*Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2009 roku*.
8. Arkusze spisowe o numerach *1-150* wydano przewodniczącemu zespołu spisowego.
9. Arkusze spisu wypełnia się w *dwóch* egzemplarzach.
10. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
11. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
12. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
13. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
14. Zawiesza się nieobecność minimum *dwóch* członków Komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
15. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
16. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
17. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
18. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
19. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w czasie instruktażu.
20. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.
21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
.....
Dyrektor SCP
Jarosław Kubiak