

Zarządzenie nr ŚCP.ZD.0131-*38/16*..

Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

z dnia *20.10.* 2016

w sprawie sporządzenia spisu z natury oraz powołania zespołu spisowego

§ 1

Na podstawie § 8 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzowanego pomieszczenia: *siedziba Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów.*
2. Rodzaj inwentaryzacji *pełna inwentaryzacja roczna (okresowa).*
3. Rodzaj inwentaryzowanego 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 *od dnia 26 października 2016r.; zakończenia do dnia 16 stycznia 2017r.*
6. Spis z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2016 roku.*
7. Arkusze spisowe o numerach 2016 01 - 2016 140 wydane zostaną przewodniczącemu zespołu spisowego.
8. Arkusze spisu wypełnia się w *dwóch* egzemplarzach.
9. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
10. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
11. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.
12. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
13. Zawiesza się nieobecność minimum dwóch członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
14. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
15. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
16. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
17. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
18. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w czasie instruktażu.

19. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu.
20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 2

1. Wyznaczam przewodniczącego oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej w następującym składzie osobowym:
 - P. Tomasz Piechniczek – Przewodniczący,
 - P. Beata Ulewicz – Członek,
 - P. Anna Szczyrba – Członek.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 - p. Dorota Nowicka – Przewodniczący,
 - P. Sebastian Kurka – Członek,
 - p. Damian Bałaga – Członek,
 - p. Sonia Klimza – Członek,
 - p. Bartłomiej Sojka - Członek,
 - p. Joanna Kamińska - Członek,
 - p. Jacek Maciejewski - Członek.

Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

p.o. DYREKTORA
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
Barłozs Rozpondek
.....
Dyrektor SCP

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Ewa Blągocisz

[Signature]