

Zarządzenie nr SCP.ZD.010-~~32~~³⁸/18
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
z dnia 17.10.2018

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 25 października 2018r.; zakończenia do dnia 15 stycznia 2019r.*
6. Spis z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2018 roku.*
7. Arkusze spisu drukowane są z systemu ewidencji środków trwałych w *dwóch* egzemplarzach. Arkusze są numerowane automatycznie.
8. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
9. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
10. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.
11. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
12. Zawiesza się nieobecność minimum dwóch członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
13. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
14. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
15. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
16. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
17. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Główny Księgowy w czasie instruktażu.

§ 2

1. Wyznaczam przewodniczącego oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej w następującym składzie osobowym:
 - p. Anna Formejster – Przewodniczący,
 - p. Joanna Gawlik – Członek,
 - p. Beata Ulewicz – 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. Agnieszka Pisarek – Członek,
 - p. Joanna Kamińska – Członek,
 - p. Jacek Maciejewski – Członek,
 - p. Grzegorz Gacek – Członek.

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

§ 3

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

DIREKTOR
Śląskiego Centrum Zarządzania
Dyrektor ŚCP
Bartosz Rozpondek