

**Zarządzenie nr SCP.ZD.010-46/23**  
**Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**  
**z dnia 26.10.2023 r.**  
**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, pozostałe środki trwałe, wyposażenie.*
4. Osoba materialnie odpowiedzialna: *pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.*
5. Termin rozpoczęcia spisu z natury *od dnia 6 listopada 2023 r.; zakończenia do dnia 15 stycznia 2024 r.*
6. Spis z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2023 roku.*
7. Arkusze spisu drukowane są z systemu ewidencji środków trwałych w jednym egzemplarzu papierowym oraz dokonuje się zapisu jednego egzemplarza na nośniku elektronicznym. 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

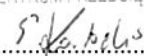
1. Wyznaczam przewodniczącego oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej w następującym składzie osobowym:
  - p. Karina Siwiec-Magielnicka – Przewodniczący,
  - p. Joanna Gawlik – Członek,
  - p. Beata Ulewicz – Członek.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
  - p. Dorota Nowicka – Przewodniczący,
  - p. Sonia Klimza – Członek,
  - p. Anna Wujakowska – Członek,
  - p. Aneta Krywko – Członek,
  - p. Kamil Chudziński - Członek,
  - p. Jacek Maciejewski - Członek,
  - p. Sebastian Szadkowski – 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.

P.O. DYREKTORA  
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

  
.....  
Elżbieta Kabelis  
Dyrektor SCP

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
Kornelia Choncel

RADCA PRAWNY  
  
Agnieszka Strzelińska