

Zarządzenie nr SCP.ZD.010-39/24
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
z dnia 12.11.2024 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. Osoby odpowiedzialne za uporządkowanie mienia: *pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.*
5. Termin rozpoczęcia spisu z natury: **od dnia 14 listopada 2024 r.;**
Zakończenia: **do dnia 15 stycznia 2025 r.**
6. Spis z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień *31 grudnia 2024 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. Pracowników 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

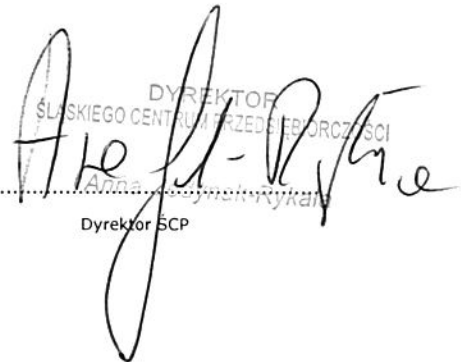
1. Wyznaczam przewodniczącego oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej w następującym składzie osobowym:
 - p. Wojciech Czechowski – Przewodniczący,
 - p. Joanna Gawlik – Członek,
 - p. Beata Ulewicz – Członek.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy 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. Damian Bałaga - Członek,
 - p. Sebastian Szadkowski – Członek.

Osoby powołane w skład 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.

DYREKTOR
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘWZIĘC
Anna
Dyrektor SCP



GŁÓWNY KSIĘGOWY

Kornelia Choncel


RADCA PRAWNY
Zbigniew Orata
K1-2598