

**Zarządzenie Nr 315/2018  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 12 października 2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Czeladź**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 127/2016 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 11 maja 2016 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie obowiązującej w Urzędzie Miasta w Czeladzi

**Burmistrz Miasta Czeladź  
ustala co następuje:**

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta Czeladź, w tym drogą spisu z natury:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
  - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
  - pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
  - zapasy materiałów,
  - wartości niematerialne i prawne,
  - obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych);
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
  - środki pieniężne w kasie,
  - czeki i weksle obce,
  - depozyty,
  - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone, jako zabezpieczenia należytego wykonania umów;
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
  - należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów),
  - udziały i akcje,
  - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom;
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
  - środki trwałe w budowie,
  - środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony ( np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne ),
  - grunty,
  - należności i zobowiązania publicznoprawne,
  - należności i zobowiązania wobec pracowników,
  - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
  - druki ścisłego zarachowania;

**w terminie od dnia 18 października 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.**

## § 2.

### Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Maria Kiecol – przewodnicząca
2. Grzegorz Chała – członek
3. Anna Krzyś – członek
4. Kamila Grząba – członek

## § 3.

Powołuje się 14 zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisu z natury w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 5 UMC (pokoje nr 501-511) wraz z korytarzami.	1. Marcin Łazarz 2. Agnieszka Zimoląg
II	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 4 strona prawa (pokoje nr 401-416) wraz z korytarzami.	1. Sonia Stoksik 2. Ryszard Dobiega
III	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 4 strona lewa (pokoje nr 418-423), - Sala sesyjna wraz z korytarzami.	1. Sergiusz Strączek 2. Wiesława Zelewska
IV	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 3 (pokoje nr 301-312) wraz z korytarzem,	1. Mateusz Bochenek 2. Katarzyna Janikowska
V	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 2 strona prawa ((pokoje nr 201-213) wraz z korytarzem.	1. Karolina Jurynec 2. Milena Janicka - Kubasik
VI	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 2 strona lewa (pokoje nr 217- 222, serwerownia), - salki konferencyjne wraz z korytarzami.	1. Agnieszka Kruszec 2. Joanna Tekieła
VII	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 1 (pokoje nr 101-110), - poziom 0 (pokoje 12-16, dyżurka Straży Miejskiej, poczekalnie) wraz z korytarzem.	1. Michał Słomka 2. Arkadiusz Duda
VIII	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: - poziom 0 (BOK, pokoje 1-8, punkt informacyjny) wraz z korytarzem.	1. Irena Sączowska 2. Halina Pudo
IX	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach budynku U M: - poziom -1 (stołówka, garaż, kotłownia), - poziom - 2 (warsztat, archiwum, pokój socjalny Straży Miejskiej, pralnia, harcówka, pozostałe pomieszczenia),	1. Katarzyna Żurawska 2. Klaudia Zygmundczyk

	2. Środki trwałe - środki transportowe	
X	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach: a) Pałacu Ślubów, b) Magazynu OC, c) Cmentarza Komunalnego 2. Zapasy magazynowe w magazynie OC	1. Dariusz Hetmańczyk 2. Katarzyna Makuła
XI	Zestawy komputerowe	1. Mariusz Cieślicki 2. Łukasz Wszelaki
XII	Środki trwałe - Budynki	1. Anna Szydło 2. Alina Wojciechowska
XIII	Obce środki trwałe (będące własnością innych jednostek)	1. Magdalena Mysiek 2. Marzena Koziół
XIV	1. Kasa Urzędu Miasta (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów) 2. Druki ścisłego zarachowania	1. Ewa Kołodziejczyk 2. Marcin Wołczyk

2. Powołuję 3 zespoły dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej:

Zespół	Składniki majątkowe	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony a) budowle b) lokale 2. Grunty	1. Anna Drzazga 2. Mariona Sroka
II	Środki trwałe w budowie	1. Anna Drzazga 2. Alina Węglarz
III	Wartości niematerialne i prawne	1. Anna Drzazga 2. Robert Smaczyński

#### § 4.

Członków komisji i zespołów spisowych zobowiązuje do zapoznania się z instrukcjami wewnętrznymi dotyczącymi inwentaryzacji oraz czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym oraz obowiązującymi przepisami.

#### § 5

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przedłożenia protokołu z zakończonej inwentaryzacji.

#### § 6

Wykonania zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**mgr Zbigniew Szaleniec**