

BzP

ZARZĄDZENIE NR 145/2018
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 18 grudnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
w Starostwie Powiatowym w Łodzi za 2018 r.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650, 62, 398, 1629 i 2212), w związku z §11 - §18 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi ustalonej Zarządzeniem Nr 80/2015 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 28 grudnia 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi – Łódź, ul. Sienkiewicza 3;
- 2) w Koluszkach, ul. Brzezińska 32 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu i Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) w Rzgowie, ul. Plac 500-lecia 22 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu i Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami;
- 4) w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu;
- 5) w Koluszkach, ul. Wigury 2 – filia archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 6) w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) w Andrespolu – w Gminnym Ośrodku Kultury, ul. Tuszyńska 65, Wiśniowa Góra;
 - b) w Koluszkach – w Urzędzie Miejskim w Koluszkach, ul. 11-go Listopada 65;
 - c) w Nowosolnej – w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii, Plichtów 21;
 - d) w Rzgowie – w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, ul. Plac 500-lecia 22;
 - e) w Tuszynie – w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, plac Władysława Stanisława Reymonta 1, Tuszyń

§ 2. 1. Przed przeprowadzeniem inwentaryzacji Naczelnik Wydziału Organizacyjnego przeprowadzi czynności przedinwentaryzacyjne, zgodnie z § 13 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi powołuję do głównej komisji inwentaryzacyjnej następujące osoby :

- 1) Ewa Redmann - zastępca przewodniczącego,
- 2) Zbigniew Burzyński - członek komisji,
- 3) Mirosław Nowicki - członek komisji,
- 4) Bogusław Biliński – członek komisji.

§ 4. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe (aktywa i pasywa) w Starostwie Powiatowym w Łodzi:

- 1) drogą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.:
 - a) środki pieniężne, papiery wartościowe, czek, druki ścisłego zarachowania w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi i w punktach kasowych (Tuszyn, Rzgów, Koluszki);
 - b) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej i pozostałe środki objęte ewidencją ilościową w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi;
 - c) środki trwałe, pozostałe środki trwałe, ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej i pozostałe środki, objęte ewidencją ilościową na stanowiskach pracy w Koluszkach, Tuszynie, Rzgowie, w filii archiwum oraz w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - d) składniki majątkowe, będące własnością innych jednostek;
 - e) materiały i towary;
 - f) druki ścisłego zarachowania (druki komunikacyjne, karty wędkarskie, dzienniki budowy i inne);
 - g) tablice rejestracyjne;
 - h) depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle, itp.), przechowywane w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia sald według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.:
 - a) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych;
 - b) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
 - c) kredyty i pożyczki;
 - d) własne środki majątkowe, powierzone innym jednostkom;
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną (dokumentami operacyjnymi) i weryfikacją sald według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.:
 - a) nieruchomości gruntowe Powiatu Łódzkiego Wschodniego i Skarbu Państwa,
 - b) trudnodostępne oglądowi środki trwałe,
 - c) drogi,
 - d) należności sporne i wątpliwe,
 - e) rozrachunki z pracownikami,
 - f) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,

- g) fundusze specjalne,
- h) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- i) rozliczenia międzyokresowe,
- j) inwestycje rozpoczęte i niezakończone,
- k) wartości niematerialne i prawne,
- l) materiały z odzysku (m.in. porzucone pojazdy, gruz, drewno opałowe).

§ 6. Na wniosek Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej powołuje się zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury i do porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną i weryfikacją sald, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Zobowiązuje komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie;
- 2) osoby powołane na członków komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) sporządzenia i przekazania dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu z natury;
- 6) wyjaśnienia, w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego i osobami materialnie odpowiedzialnymi, przyczyn ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i dołączenia do protokołu „Oświadczeń osób materialnie odpowiedzialnych po inwentaryzacji”.

§ 8. Przed rozpoczęciem czynności inwentaryzacyjnych Skarbnik Powiatu przeprowadzi szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej oraz członków zespołów spisowych.

§ 9. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej pobiera od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania, arkusze spisu z natury i przekazuje przewodniczącym zespołów spisowych.

§ 10. Członków komisji i zespołów spisowych czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11. Niepełnowartościowe, uszkodzone lub zbędne składniki mienia należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 12. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do 31 stycznia 2019 r.

§ 13. Komisja inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do czasu ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy ustawy o rachunkowości.

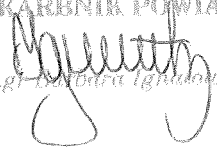
§ 15. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Łódzki Wschodni

Andrzej Opala

SKARBNIK POWIATU


mgr Barbara Ignatowska