

ZARZĄDZENIE NR 142/2024
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
w Starostwie Powiatowym w Łodzi za 2024 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295 oraz z 2024 r. poz. 619) 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 2024 r.:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi – Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3;
- 2) w Koluszkach, ul. Brzezińska 32 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu, Wydziału Architektury i Budownictwa i Wydziału Geodezji i Kartografii;
- 3) w Rzgowie, ul. Plac 500-lecia 22 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu, i Wydziału Geodezji i Kartografii;
- 4) w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 – stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu, i Wydziału Geodezji i Kartografii;
- 5) w Brójcach 39 – stanowiska pracy Wydziału Geodezji i Kartografii;
- 6) w Koluszkach – archiwum zakładowe Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- 7) w Koluszkach, ul. Wigury 2 – magazyn przeciwpowodziowy i obrony cywilnej dla PŁW
- 8) w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 2. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są 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) Małgorzata Szelest | - z-ca przewodniczącego komisji |
| 2) Bogusław Biliński | - członek komisji |
| 3) Mirosław Nowicki | - członek komisji |
| 4) Michał Kotynia | - 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 2024 r.:
 - a) środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, papiery wartościowe, czeki w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi,
 - b) depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle), przechowywane w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi,
 - c) druki ścisłego zarachowania (m.in. arkusze spisu z natury, karty drogowe, karty wędkarskie, karty łowiectwa podwodnego, dzienniki budowy, druki komunikacyjne),
 - d) tablice rejestracyjne,
 - e) materiały i towary (promocyjne, paliwo, magazyn OC),
 - f) obce składniki majątkowe
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia sald według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) własne środki majątkowe, powierzone innym jednostkom organizacyjnym,
 - c) należności, z wyłączeniem należności publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w tym od pracowników oraz należności spornych i wątpliwych,
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (ewidencją operacyjną) i weryfikacją wartości według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.:
 - a) środki trwałe, pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej i pozostałe środki objęte ewidencją ilościową,
 - b) nieruchomości gruntowe Skarbu Państwa,
 - c) nieruchomości gruntowe Powiatu Łódzkiego Wschodniego,
 - d) trudno dostępne oglądowi środki trwałe – obiekty inżynierii lądowej i wodnej, w tym m.in. drogi, naniesienia budowlane, witacze,
 - d) inwestycje rozpoczęte i niezakończone,
 - e) wartości niematerialne i prawne,
 - e) materiały z odzysku (m.in. porzucone pojazdy, surowiec drzewny),
 - f) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) rozrachunki z pracownikami,
 - i) fundusz własny jednostki,
 - j) fundusze specjalne,
 - k) rozrachunki międzyokresowe,
 - l) należności sporne i wątpliwe,
 - m) należności i zobowiązania warunkowe,
 - n) inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

§ 6. Na wniosek Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej powołuję zespoły spisowe i weryfikujące do przeprowadzenia w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łodzi spisu z natury i do porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną i weryfikacją sald zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia.

§ 7. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną, zespoły spisowe i weryfikujące do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie;
- 2) osoby powołane na członków głównej komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i 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 Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przeprowadzi szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej oraz członków zespołów spisowych i weryfikujących przy współudziale Skarbnika Powiatu.

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

§ 10. Członkowie głównej komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych i zespołów weryfikujących są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

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

§ 12. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do 14 marca 2025 r.

§ 13. Główna 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

Mateusz Karwowski

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ZA 2024 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt objęty inwentaryzacją	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1	2	3	4	5	6
1.	Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, papiery wartościowe, чеки	Kasa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	1
2.	Depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle)	Kasa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	1
3.	Druki ścisłego zarachowania (m.in. arkusze spisu z natury, karty drogowe, karty wędkarskie, karty łowiectwa podwodnego, dzienniki budowy)	Wydział Organizacyjny, Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, Wydział Architektury i Budownictwa (w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi)	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	2
4.	Tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania (m.in. karty pojazdów, pozwolenia czasowe)	Wydział Komunikacji i Transportu (w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi)	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	2
5.	Tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania (m.in. karty pojazdów, pozwolenia czasowe)	Stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu w Koluszkach, Rzgowie i Tuszyńie	od 30.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	1) Spis z natury 2) dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury z dniem bilansowym – według stanu na dzień 31.12.2024 r.	3
6.	Materiały i towary w magazynie przeciwpowodziowym i obrony cywilnej dla PŁW	Magazyn przeciwpowodziowy i obrony cywilnej dla PŁW w Koluszkach	od 30.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	1) Spis z natury 2) dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury z dniem bilansowym – według stanu na dzień 31.12.2024 r.	3
7.	Obce składniki majątkowe	1. Siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi 2. Stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu w Koluszkach, Rzgowie i Tuszyńie	od 30.12.2024 r. do 31.12.2024 r.	1) Spis z natury 2) dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury z dniem bilansowym – według stanu na dzień 31.12.2024 r.	3
8.	Materiały i towary, w tym: - materiały promocyjne, - paliwo, - magazyn przeciwpowodziowy i obrony cywilnej dla PŁW	Siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2024 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024 r.	1

9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne potwierdzenie sald na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
10.	Należności, z wyłączeniem należności publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w tym od pracowników oraz należności spornych i wątpliwych	Według ewidencji księgowej	1.od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r. 2.od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	1. Pisemne potwierdzenie sald na dzień 31.12.2024 r. 2. Porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości według stanu na dzień 31.12.2024 r. – w przypadku braku potwierdzenia sald.	Wydz. F-K
11.	Własne środki majątkowe powierzone innym jednostkom organizacyjnym	Według ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Pisemne potwierdzenie sald na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. Or
12.	Składniki majątkowe w używaniu będące własnością innych jednostek	Pisemna informacja	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Weryfikacja stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. Or
13.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz pozostałe środki objęte ewidencją ilościową,	1. Siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi 2. Stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu w Koluszkach, Rzgowie i Tuszyń 3. Stanowiska pracy Wydziału Architektury i Budownictwa w Koluszkach 4. Stanowiska pracy Wydziału Geodezji i Kartografii w Koluszkach, Brójcach, Rzgowie i Tuszyń 5. Archiwum zakładowe w Koluszkach 6. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej 7. Magazyn OC – w Koluszkach	od 31.12.2024 r. do 15.01.2025 r.	Porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi Wydziału Organizacyjnego i weryfikacja ich wartości według stanu na dzień 31.12.2024 r.	6
14.	Nieruchomości gruntowe Skarbu Państwa	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej prowadzonej przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami.	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	4
15.	Nieruchomości gruntowe Powiatu Łódzkiego Wschodniego	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej prowadzonej przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami.	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	4
16.	Trudno dostępne oglądowi środki trwałe - obiekty inżynierii lądowej i wodnej, w tym m.in.: - drogi, - naniesienia budowlane, - witacze	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej prowadzonej przez Wydział Inwestycji, Rozwoju i Dróg, Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Wydziału Organizacyjnego.	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	4

17.	Inwestycje rozpoczęte i niezakończone	Dane z ewidencji księgowej Wydziału Finansowo – Księgowego i ewidencji operacyjnej Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Dróg i Wydziału Organizacyjnego	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	5
18.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej Wydziału Finansowo -Księgowego i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	5
19.	Materiały z odzysku, w tym: - pojazdy porzucone, - surowiec drzewny	Dane z ewidencji księgowej Wydziału Finansowo – Księgowego i ewidencji operacyjnej Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Dróg	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	5
20.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
21.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
22.	Rozrachunki z pracownikami	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
23.	Fundusz własny jednostki	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
24.	Fundusze specjalne	Dane z ewidencji księgowej - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
25.	Rozliczenia międzyokresowe	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
26.	Należności i zobowiązania warunkowe	Dane z ewidencji księgowej Wydziału Finansowo – Księgowego i ewidencji operacyjnej Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Dróg, Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami operacyjnymi według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
27.	Należności sporne i wątpliwe	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K
28.	Inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald	Dane z ewidencji księgowej	od 31.12.2024 r. do 10.03.2025 r.	Weryfikacja sald - porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wydz. F-K

.....
(data)

STAROSTA
MATEUSZ KARWOWSKI
Kierownik jednostki

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 142/2024
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 17 grudnia 2024 r.

ZESPOŁY SPISOWE I WERYFIKUJĄCE

Zespół Nr 1 – zespół spisowy

- 1) Aleksandra Przybył (FK) - przewodniczący
- 2) Ewa Rzepecka (FK) - członek
- 3) Monika Dworzyńska (PODGiK) - członek

Zespół Nr 2 – zespół spisowy

- 1) Monika Kunka (EiSS) - przewodniczący
- 2) Joanna Cywińska (OŚRiL) - członek
- 3) Justyna Salska (IRiD) - członek

Zespół Nr 3 – zespół spisowy

- 1) Ewa Bronowska (GiK) - przewodniczący
- 2) Ewa Sadura (FK) - członek
- 3) Karolina Graczyk (FK) - członek

Zespół Nr 4 – zespół weryfikujący

- 1) Paulina Wojciechowska (GN) - przewodniczący
- 2) Monika Brzezińska (Or) - członek
- 3) Klaudia Patury (ZKiB) - członek

Zespół Nr 5 – zespół weryfikujący

- 1) Magdalena Janowska - przewodniczący
- 2) Dorota Piekarek (BRiZP) - członek
- 3) Daria Gawęda (GN) - członek

Zespół Nr 6 – zespół weryfikujący

- 1) Renata Niedzielska (EiSS) - przewodniczący
- 2) Barbara Jagiełło-Chrebelska (IRiD) - członek
- 3) Anna Kobus (KiT) - członek

STAROSTA

Mateusz Karwowski

.....
Kierownik jednostki