

ZARZĄDZENIE Nr 124/2025
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 13 listopada 2025 r.

w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia planowanej w 2025 roku
kontroli prawidłowości i terminowości sporządzania jednostkowych sprawozdań
budżetowych kwartalnych oraz ich zgodności z prowadzoną ewidencją księgową
w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód

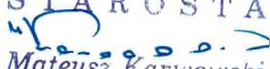
Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i poz. 1907), art. 69 ust. 1 pkt. 2 i art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i poz. 295, z 2024 r. poz. 619, 1685 i poz. 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218), § 9 ust 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 133) w związku z § 7 ust. 1 Regulaminu funkcjonowania kontroli instytucjonalnej w podległych i nadzorowanych przez Powiat Łódzki Wschodni jednostkach organizacyjnych oraz innych jednostkach, których działalność podlega z mocy obowiązujących przepisów, porozumień lub umów kontroli ze strony Powiatu stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 38/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Łodzi i jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz Zarządzenia Nr 145/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego na 2025 rok, zmienionego Zarządzeniem Nr 57/2025 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 26 maja 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Magdalenę Janowską – inspektora zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Łodzi do przeprowadzenia planowanej w 2025 roku kontroli prawidłowości i terminowości sporządzania jednostkowych sprawozdań budżetowych kwartalnych oraz ich zgodności z prowadzoną ewidencją księgową w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód.

§ 2. Plan kontroli, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam inspektorowi zatrudnionemu na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mateusz Karwowski

**Plan kontroli prawidłowości i terminowości sporządzania jednostkowych sprawozdań
budżetowych kwartalnych oraz ich zgodności z prowadzoną ewidencją księgową
w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód**

1. Podmiot podlegający kontroli: Powiatowy Urząd Pracy Łódź – Wschód
93 – 121 Łódź, ul. Częstochowska 40/52
2. Zakres kontroli:
 - 1) Prawidłowość prowadzenia ewidencji księgowej w jednostce:
 - wydruki z ewidencji księgowej Powiatowego Urzędu Pracy Łódź – Wschód (podstawa sprawozdań).
 - 2) Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych kwartalnych Rb – 27S i Rb – 28S w 2024 r.:
 - osoby upoważnione do podpisywania sprawozdań;
 - terminy złożenia sprawozdań;
 - faktyczny termin przekazywania sprawozdań kwartalnych.
3. Rodzaj kontroli: kontrola problemowa, ujęta w planie kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego na 2025 rok, ustalonym Zarządzeniem Nr 145/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 19 grudnia 2024 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 57/2025 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 26 maja 2025 r.
4. Cel kontroli

Celem kontroli jest sprawdzenie prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych kwartalnych, zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód.

Zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa oraz realizacji procedur wewnętrznych, skuteczności działania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.
5. Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
6. Czas trwania kontroli: od dnia 17 listopada 2025 r. do dnia 19 listopada 2025 r.
7. Termin sporządzenia protokołu: 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych.

Egzemplarz otrzymują:

1. Upoważniony pracownik – Inspektor zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź – Wschód.
3. Pracownik prowadzący rejestr Zarządzeń Starosty Łódzkiego Wschodniego.