

ZARZĄDZENIE NR 129/2019
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 16 grudnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych
w Starostwie Powiatowym w Łodzi za 2019 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511,1815), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), 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 pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, 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, Wydziału Architektury i Budownictwa, 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, Brójce 39 – stanowisko pracy Wydziału Geodezji i Kartografii;
- 6) w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi,
 - b) w Koluszkach – budynek Urzędu Miasta Koluszki,
 - c) w GOK w Wiśniowej Górze,
 - d) w Rzgowie – budynek Urzędu Miasta Rzgów,
 - e) w MOPS w Tuszynie.

§ 2.1. Przed przystąpieniem do 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 zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

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

- 1) Ewę Redmann na zastępcę przewodniczącego,
- 2) Zbigniewa Burzyńskiego na członka komisji,
- 3) Mirosława Nowickiego na członka komisji,
- 4) Michała Kotynię na członka komisji,

5) Bogusława Bilińskiego na członka 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 2019 r.:
 - a) środki pieniężne, papiery wartościowe, czeki, druki ścisłego zarachowania w kasie Starostwa i punktach kasowych;
 - b) środki trwałe, pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej i pozostałe środki objęte ewidencją ilościową w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, na stanowiskach pracy w Koluszkach, Brójcach, Tuszynie i Rzgowie oraz w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej i w filii archiwum;
 - c) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
 - d) materiały i towary,
 - e) druki ścisłego zarachowania (druki komunikacyjne, karty wędkarskie, dzienniki budowy i inne),
 - f) tablice rejestracyjne,
 - g) depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle, itp.) przechowywane w kasie Starostwa Powiatowego w Łodzi,
 - h) Magazyn Przeciwpowodziowy oraz Obrony Cywilnej;
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia sald według stanu na dzień 31 grudnia 2019 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 2019 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 zespoły weryfikacyjne do porównania danych

z ksiąg rachunkowych z odpowiednią ewidencją operacyjną i weryfikacją sald, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną, zespoły spisowe i weryfikacyjne 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,
- 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 i weryfikacyjnych.

§ 9. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobiera od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zachowania arkusze spisu z natury i przekazuje przewodniczącym zespołów spisowych i weryfikacyjnych.

§ 10. Członków komisji i zespołów spisowych i weryfikacyjnych 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. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do 31 stycznia 2020 r.

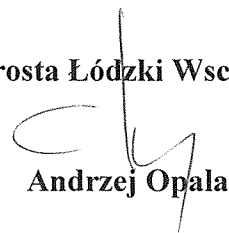
§ 13. Komisja inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do czasu ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

§ 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

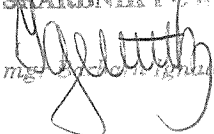
Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 129/2019
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 16 grudnia 2019 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ZA 2019 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego /weryfikacyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania	kasa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	1
2.	Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania	punkty kasowe w Rzgowie i Koluszkach, stanowiska pracy w Tuszynie – druki ścisłego zarachowania	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	2
3.	Depozyty (gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, weksle)	kasa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	1
4.	Środki trwałe i pozostałe środki objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz pozostałe środki objęte ewidencją ilościową, obce składniki majątkowe	1) stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu w Koluszkach, Rzgowie i Tuszynie; 2) stanowiska pracy Wydziału Architektury i Budownictwa w Koluszkach i Rzgowie; 3) stanowiska pracy Wydziału Geodezji i Kartografii w Brójcach, Koluszkach, Rzgowie i Tuszynie; 4) w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	2
5.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz pozostałe środki objęte ewidencją ilościową, obce składniki	siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	3

6.	Materiały i towary (w tym, m.in.: • materiały promocyjne i informacyjne, • materiały z odzysku)	siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi (w tym magazyn przeciwpowodziowy i obrony cywilnej)	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	4
7.	Druki ścisłego zarachowania, w tym dzienniki budowy	1) Wydział Organizacyjny, 2) Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, 3) Wydział Architektury i Budownictwa (w siedzibie Starostwa Powiatowego)	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	1
8.	Tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania m.in.: karty pojazdów, pozwolenia czasowe	Wydział Komunikacji i Transportu (w siedzibie Starostwa Powiatowego)	31.12.2019 r.	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	1
9.	Tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania m.in.: karty pojazdów, pozwolenia czasowe oraz dzienniki budowy	1) stanowiska pracy Wydziału Komunikacji i Transportu w Koluszkach, Rzgowie i Tuszynie, 2) stanowiska pracy Wydziału Architektury i Budownictwa w Koluszkach i Rzgowie	31.12.2019 r..	spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.	2
10.	Należności i zobowiązania, w tym wobec osób nieprowadzących ksiąg	dane z ewidencji księgowej z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami	Wydział Finansowo – Księgowy
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	wszystkie rachunki bankowe	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
12.	Pożyczki i kredyty	według ewidencji księgowej	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
13.	Własne środki majątkowe powierzone innym jednostkom organizacyjnym	według ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	pisemne uzgodnienie sald z jednostkami na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Organizacyjny
14.	Nieruchomości gruntowe Powiatu Łódzkiego Wschodniego i Skarbu Państwa, i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony; drogi	dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej prowadzonej przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	weryfikacja danych z ksiąg rachunkowych z danymi operacyjnymi i dokumentami w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska na dzień 31.12.2019 r. (art. 21 ust. 3 ustawy o rachunkowości)	5

15.	Należności sporne i wątpliwe	dane z ewidencji księgowej	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
16.	Rozrachunki z pracownikami	dane z ewidencji księgowej	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r..	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
17.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	dane z ewidencji księgowej	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
18.	Fundusze specjalne	według stanu z ewidencji księgowej Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
19.	Rozliczenia międzyokresowe	dane z ewidencji księgowej	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r..	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Finansowo – Księgowy
20.	Inwestycje rozpoczęte i niezakończone	dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Wydziału Finansowo – Księgowego	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r..	weryfikacja danych na dzień 31.12.2019 r.	6
21.	Wartości niematerialne i prawne	dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	od 27.12.2019 r. do 07.01.2020 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r. (art. 26 ust. 3 pkt. 1 ustawy o rachunkowości)	6
22.	Składniki majątkowe w używaniu będące własnością innych jednostek	pisemna informacja	od 27.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	weryfikacja stanu na dzień 31.12.2019 r.	Wydział Organizacyjny
23.	Należności warunkowe	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	od 27.12.2019 r. do 07.01.2020 r.	weryfikacja stanu na dzień 31.12.2019 r.	6

SKARBNIK POWIATU

 mgr Małgorzata Ignaciuk

16 grudnia 2019 r.

 (data)

STAROSTA

 Andrzej Opala

 Kierownik jednostki