

ZARZĄDZENIE NR 103/2010
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 29 listopada 2010 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
za 2010 r., powołania członków Komisji Inwentaryzacyjnej w Starostwie
Powiatowym w Łodzi oraz powołania zespołów spisowych**

Na podstawie § 11, § 12 oraz §14 ust.2 Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi ustalonej Zarządzeniem Nr 20/A/2004 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 21 października 2004 r. w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Łodzi, oraz Zarządzeniem Nr 73/2007 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi na dzień 30 listopada 2010 r.:

- 1) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3,
- 2) w Rzgowie, ul. Plac 500-lecia 22 (stanowiska Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich oraz stanowisko Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 3) w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 (stanowisko Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich oraz stanowiska Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 4) w Koluszkach, ul. Brzezińska 32 (stanowiska Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich oraz stanowiska Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami),
- 5) w Brójcach, Urząd Gminy Brójce 39 – stanowisko Referatu Budownictwa w Wydziale Budownictwa Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi powołuje się do składu tej Komisji następujące osoby:

- 1) Z-ca Przewodniczącego – Radosław Ziemey – p.o. Naczelnika Wydziału Organizacyjnego,

- 2) Członek - Zbigniew Burzyński – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 3) Członek – Mirosław Nowicki – Naczelnik Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich,
- 4) Członek – Bogusław Biliński – Naczelnik Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

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

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 3) środki trwałe w siedzibach zamiejscowych stanowisk pracy Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami i Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich,
- 4) wartości niematerialne i prawne,
- 5) pozostałe środki trwałe w używaniu oraz obce składniki majątkowe,
- 6) pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościową oraz obce składniki majątkowe,
- 7) inwestycje rozpoczęte i niezakończone,
- 8) rozrachunki z pracownikami,
- 9) rozrachunki publiczno –prawne,
- 10) należności i zobowiązania,
- 11) środki pieniężne w kasie,
- 12) druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe, dzienniki budowy,
- 13) pożyczki i kredyty,
- 14) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 15) fundusze specjalne,
- 16) tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe,
- 17) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom.

§ 5. Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację następujących składników majątkowych według stanu:

- 1) na dzień 30 listopada 2010 r.:
 - a) w drodze otrzymania potwierdzenia sald od banku oraz uzyskania potwierdzenia od kontrahentów oraz spisu z natury:
 - czeków, weksli, druków ścisłego zarachowania i innych papierów wartościowych, dzienników budowy,

- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz obcych składników majątkowych i pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową oraz obcych składników majątkowych
- tablic rejestracyjnych, kart pojazdów, pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych, praw jazdy, kart rowerowych i motorowerowych,
- b) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów,

2) na dzień 31 grudnia 2010 r.:

- a) w drodze otrzymania potwierdzenia sald od banku oraz uzyskania potwierdzenia od kontrahentów oraz spisu z natury:
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, aktywów finansowych powierzonych do przechowania kontrahentom jednostki (np. bankom),
- należności, w tym udzielonych pożyczek (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych, spornych, a w bankach należności zagrożonych, należności od pracowników),
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów,
- środków pieniężnych w kasie,
- inwestycji rozpoczętych i niezakończonych.
- b) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
- należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych,
- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- funduszy specjalnych.

§ 6. Zobowiązuje się Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem powiatu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków Komisji czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się Zespoły Spisowe do przeprowadzenia spisu z natury, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz

STAROSTWO POWIATOWE w ŁODZI
 40-654 Łódź, ul. Sienkiewicza 3
 tel. 042 633 71 91, fax 042 632 93 11
 legon 472050130 NIP 725-17-17-093

Załącznik Nr 1
 do Zarządzenia Nr 103/2010
 Starosty Łódzkiego Wschodniego
 z dnia 29 listopada 2010 r.

.....
 (nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 2010 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty, środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomości oraz Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	od 30.11.2010r.	Weryfikacja danych z ksiąg rachunkowych z danymi w dokumentach w Wydziale BGiGN oraz Wydziale RGRiOŚ sald na dzień 30.11.2010 r.	Nr 4
2.	Środki trwałe	Stanowiska pracy Wydziału KiSO w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie oraz stanowiska pracy Referatu Budownictwa Wydziału BGiGN w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie i Brójcach	30.11.2010r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2010r.	Nr 2
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	30.11.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2010 r.	Nr 3
4.	Pozostałe środki trwałe w używaniu oraz obce składniki majątkowe	Stanowiska pracy Wydziału KiSO w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie oraz stanowiska pracy Referatu Budownictwa Wydziału BGiGN w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie i Brójcach	30.11.2010r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2010r.	Nr 2
5.	Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościową oraz obce składniki majątkowe	Siedziba Starostwa,	30.11.2010r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2010r.	Nr 1
6.	Inwestycje rozpoczęte i niezakończone	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Wydział Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	31.12.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.	Nr 4

7.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 05.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
8.	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 05.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
9.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno -prawnych	od 31.12.2010r. do 05.01.2011r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
10.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Starostwa	31.12.2010r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2010r.	Nr 4
11.	Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe, dzienniki budowy	Wydział Organizacyjny, Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Referat Budownictwa	30.11.2010r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2010r.	Nr 3
12.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	31.12.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
13.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2010r. do 05.01.2011r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
14.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	od 31.12.2010r. do 05.01.2011r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2010r.	Wydział Finansowo - Księgowy
15.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	Wydział Komunikacji i Spraw Obywatelskich w Stanowiska pracy gminie Tuszyn, Rzgów i Koluszki	30.11.2010r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2010r.	Nr 5
16.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej Wydział Organizacyjny	31.12.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2010r.	Nr 1

Łódź, 29.11.2010r.
(data)

.....
Piotr Bisiacki
Kierownik jednostki

STAROSTWO POWIATOWE w ŁODZI
90-654 Łódź, ul. Sienkiewicza 3
tel. 042 633 71 91, fax 042 632 93 11
Regon 472053160 NIP 725-17-17-093

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 103/2010
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 29 listopada 2010 r.

Zespół Nr 1

1. Przewodnicząca – Olga Szewczyk
2. Członek – Dariusz Balcerek
3. Członek – Dorota Piekarek

Zespół Nr 2

1. Przewodniczący – Damian Lipert
2. Członek – Joanna Rodziewicz
3. Członek – Anna Ołubek - Kunka

Zespół Nr 3

1. Przewodnicząca – Justyna Malinowska
2. Członek – Marek Bińkowski
3. Członek – Paweł Zawadzki

Zespół Nr 4

1. Przewodnicząca – Małgorzata Gabara
2. Członek – Paweł Taranek
3. Członek – Arleta Gorzula

Zespół Nr 5

1. Przewodnicząca – Ewelina Kowalska
2. Członek – Sławomir Stępień
3. Członek – Krystyna Laszak

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz