

ZARZĄDZENIE NR 116/2009
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 16 listopada 2009r.

**w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników
majątkowych według stanu na dzień 30 listopada 2009 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 2004r. 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 pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi na dzień 30 listopada 2009r. i na dzień 31 grudnia 2009r:

- 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 pełną inwentaryzację składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Pełną inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) wszystkie środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
- 2) składniki majątkowe obce znajdujące się w Starostwie Powiatowym,
- 3) środki pieniężne, чеki bankowe i inne papiery wartościowe znajdujące się w kasie Starostwa,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) tablice rejestracyjne,
- 6) inwestycje rozpoczęte i nie zakończone,
- 7) należności i zobowiązania,
- 8) zapasy materiałów,
- 9) wartości niematerialne i prawne.

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

1) na dzień 30 listopada 2009 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,
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, obcych składników majątkowych i materiałów zapasowych,
 - 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 2009 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 nie zakończonych.
- 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

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 116/2009
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 16 listopada 2009 r.

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram pełnej inwentaryzacji na 2009 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomości	30.11.2009r.	Weryfikacja danych z ksiąg rachunkowych z danymi w dokumentach w Wydziale BGiGN sald na dzień 30.11.2009 r.	Nr 4
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	30.11.2009r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2009 r.	Nr 5
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w użytkowaniu oraz obce składniki majątkowe, materiały zapasowe	Stanowiska pracy Wydziału KiSO w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie oraz stanowiska pracy Referatu Budownictwa Wydziału BGiGN w Koluszkach, Rzgowie, Tuszynie i Brójcach Siedziba Starostwa	30.11.2009r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 1 Nr 2
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	31.12.2009r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Nr 5
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
7.	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno –prawnych	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Starostwa	31.12.2009r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2009r.	Nr 3

10.	Druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe, dzienniki budowy	Wydział Organizacyjny, Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Referat Budownictwa	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 3
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2009 r.	Wydział Finansowo - Księgowy
14.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	Wydział Komunikacji i Spraw Obywatelskich i stanowiska pracy wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich w Tuszynie, Rzgowie	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 4
	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	stanowiska pracy wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich w Koluszkach	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 1
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej i Wydziału Organizacyjnego	31.12.2009r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2009r.	Nr 2

.....
(data)

.....
Kierownik jednostki

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Zespół Nr 1

1. Przewodniczący – Damian Lipert
2. Członek – Marek Bińkowski
3. Członek – Sławomir Stępień

Zespół Nr 2

1. Przewodnicząca – Dorota Piekarek
2. Członek – Katarzyna Matuszczak
3. Członek – Paweł Zawadzki

Zespół Nr 3

1. Przewodnicząca – Małgorzata Gabara
2. Członek – Katarzyna Jedynak
3. Członek – Justyna Malinowska

Zespół Nr 4

1. Przewodnicząca – Izabela Majewska
2. Członek – Arleta Gorzula
3. Członek – Sylwia Amrozik

Zespół Nr 5

1. Przewodnicząca – Anna Ołubek - Kunka
2. Członek – Izabela Banaszczyk
3. Członek – Jolanta Szewczyk

STAROSTWO POWIATOWE

w ŁÓDZI

ul. Sienkiewicza nr 3

90-954 Łódź - 4 Skr 92

tel 633-71-91 633-06-17, fax 632-93-11

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 116/2009

Starosty Łódzkiego Wschodniego

z dnia 16 listopada 2009 r.

Harmonogram pełnej inwentaryzacji na 2009 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomości	30.11.2009r.	Weryfikacja danych z ksiąg rachunkowych z danymi w dokumentach w Wydziale BGiGN sald na dzień 30.11.2009 r.	Nr 4
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	30.11.2009r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2009 r.	Nr 5
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w użytkowaniu oraz obce składniki majątkowe, materiały zapasowe	Stanowiska pracy Wydziału KiSO w Koluszkach, Rzgowie, Tuszyńie oraz stanowiska pracy Referatu Budownictwa Wydziału BGiGN w Koluszkach, Rzgowie, Tuszyńie i Brójcach Siedziba Starostwa	30.11.2009r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 1 Nr 2
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	31.12.2009r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Nr 5
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
6.	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno –prawnych	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Starostwa	31.12.2009r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2009r.	Nr 3

9.	Druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe, dzienniki budowy	Wydział Organizacyjny, Wydział Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Referat Budownictwa	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 3
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2009r.	Wydział Finansowo - Księgowy
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	od 31.12.2009r. do 05.01.2010r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2009 r.	Wydział Finansowo - Księgowy
13.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	Wydział Komunikacji i Spraw Obywatelskich i stanowiska pracy wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich w Tuszynie, Rzgowie	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 4
14.	Tablice rejestracyjne, karty pojazdów, pozwolenia czasowe, dowody rejestracyjne, prawa jazdy, karty rowerowe i motorowerowe	stanowiska pracy wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich w Koluszkach	30.11.2009r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2009r.	Nr 1
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej i Wydziału Organizacyjnego	31.12.2009r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2009r.	Nr 2

Łódź, dn. 16.11.2009r.
(data)

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz
Kierownik jednostki

STAROSTWO POWIATOWE

w ŁODZI

ul. Sienkiewicza nr 3

90-954 Łódź - 4 Skr 92

tel 633-71-91 633-06-17, fax 632-93-11

.....

(nazwa jednostki – pieczęć)

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 116/2009

Starosty Łódzkiego Wschodniego

z dnia 16 listopada 2009 r.

Zespół Nr 1

1. Przewodniczący – Damian Lipert
2. Członek – Marek Bińkowski
3. Członek – Sławomir Stępień

Zespół Nr 2

1. Przewodnicząca – Dorota Piekarek
2. Członek – Katarzyna Matuszczak
3. Członek – Paweł Zawadzki

Zespół Nr 3

1. Przewodnicząca – Małgorzata Gabara
2. Członek – Katarzyna Jedynak
3. Członek – Justyna Malinowska

Zespół Nr 4

1. Przewodnicząca – Izabela Majewska
2. Członek – Arleta Gorzula
3. Członek – Sylwia Amrozik

Zespół Nr 5

1. Przewodnicząca – Anna Ołubek - Kunka
2. Członek – Izabela Banaszczyk
3. Członek – Jolanta Szewczyk

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz