

ZARZĄDZENIE Nr 8077 /VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 12 sierpnia 2021 r.

w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję w Urzędzie Miasta Łodzi Stałą Komisję Inwentaryzacyjną, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący – Adam Wieczorek
Wiceprezydent Miasta Łodzi;
- 2-7) Członkowie:
 - Małgorzata Antosiak
Inspektor w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych;
 - Andrzej Frontczak
Inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury;
 - Joanna Garbacz
Główny Specjalista w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Strategii i Rozwoju;
 - Renata Rogalska
Inspektor w Wydziale Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem;
 - Anna Urbaniak
Kierownik w Wydziale Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych;
 - Bogusława Wojtera-Karolczak
Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców.

2. Podczas nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Komisji – jego obowiązki wykonują wg ustalonej kolejności:

- 1) Wiceprezydent Miasta Łodzi Małgorzata Moskwa-Wodnicka;
- 2) Wiceprezydent Miasta Łodzi Joanna Skrzydlewska.

§ 2. Zadania Komisji określa Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 3. Obsługę administracyjno-organizacyjną Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej zapewniają:

- 1) Wydział Organizacyjno-Administracyjny w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
 - a) przygotowania arkuszy spisu z natury poprzez nadanie im cech druków ścisłego zarachowania tzn. numerów i stosownych pieczętek,
 - b) wykonywania innych czynności służących rzetelnemu przygotowaniu pól spisowych oraz właściwemu przeprowadzaniu inwentaryzacji przez zespoły spisowe (np.: drukowanie

- etykiet kodów kreskowych, bieżące wystawianie dowodów dokumentujących zmiany stanów składników majątkowych w trakcie roku),
- c) uczestniczenia (na zlecenie Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej) w wyjaśnianiu zaistniałych różnic inwentaryzacyjnych w zakresie dot. komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) Wydział Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) prowadzenia odrębnej (tzn. wg oznaczeń nadanych przez Wydział Informatyki) ewidencji sprzętu komputerowego oraz wartości niematerialnych i prawnych (nadzorowanych przez Wydział Informatyki),
- b) uczestniczenia (na zlecenie Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej) w wyjaśnianiu stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych w zakresie sprzętu komputerowego oraz wartości niematerialnych i prawnych (nadzorowanych przez Wydział Informatyki);
- 3) Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przygotowania projektu Planu Inwentaryzacji na dany rok i przekazanie do akceptacji ze strony Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnika Miasta Łodzi i Prezydenta Miasta Łodzi,
- b) przekazywania do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Łodzi Planu Inwentaryzacji,
- c) przygotowania w imieniu Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej pism w sprawie dotyczącej powołania zespołów spisowych i wskazania osób aktualnie prowadzących książki inwentarzowe,
- d) przygotowania projektów poleceń Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej dotyczących formy (lub rodzaju), terminu oraz zakresu przeprowadzanej inwentaryzacji (w oparciu o przyjęty Plan Inwentaryzacji),
- e) prowadzenia ewidencji wydawania i zwrotu czytników kodów kreskowych wydawanych zespołom spisowym,
- f) prowadzenia ewidencji wydawania i zwrotu arkuszy spisu z natury wydawanych zespołom spisowym,
- g) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych (w drodze spisu z natury, weryfikacji lub potwierdzania stanów) będących w bezpośrednim używaniu lub nadzorze komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi,
- h) przyjmowania innych dokumentów potwierdzających stany np. środków pieniężnych na rachunkach bankowych, depozytów, papierów wartościowych itp.,
- i) rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych Skarbu Państwa, przeprowadzonych przez Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi,
- j) sporządzania zestawień stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych i ich przekazywania właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi w celu uzyskania wyjaśnień dot. przyczyn ich powstania,
- k) uczestnictwo w przygotowaniu treści projektu protokołu końcowego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej,
- l) wystawiania na podstawie protokołu końcowego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej stosownych dowodów księgowych w celu aktualizacji stanu składników majątkowych ujętych w ewidencji,
- m) wystawiania not obciążeniowych w stosunku do osób odpowiedzialnych za powstanie niedoborów zawinionych,
- n) przygotowania w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi pism zobowiązujących dyrektorów komórek organizacyjnych do stosowania wniosków Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej,
- o) przekazywania protokołu końcowego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi,

- p) prowadzenia rejestru planowanych i przeprowadzonych inwentaryzacji;
- 4) Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przekazywania (z tytułu pełnionego nadzoru) zestawień składników majątkowych stanowiących własność gminy i Skarbu Państwa, do osób fizycznych lub obcych podmiotów posiadających je w używaniu na podstawie stosownych umów, w celu uzyskania potwierdzenia ich stanu,
 - b) wyjaśniania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących ww. składników majątkowych,
 - c) informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o efektach podjętych działań tj. odsyłanie potwierdzonych zestawień, powiadamianie o zaistniałych różnicach oraz przesyłanie wyjaśnień i dyspozycji dotyczących dalszego ich rozliczenia;
- 5) Wydział Gospodarki Komunalnej w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przekazywania (z tytułu pełnionego nadzoru) zestawień składników majątkowych stanowiących własność gminy, do osób fizycznych lub obcych podmiotów posiadających je w używaniu na podstawie stosownych umów, w celu uzyskania potwierdzenia ich stanu,
 - b) wyjaśniania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących ww. składników majątkowych,
 - c) informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o efektach podjętych działań tj. odsyłanie potwierdzonych zestawień, powiadamianie o zaistniałych różnicach oraz przesyłanie wyjaśnień i dyspozycji dotyczących dalszego ich rozliczenia;
- 6) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przekazywania (z tytułu pełnionego nadzoru) zestawień składników majątkowych stanowiących własność gminy do placówek służby zdrowia posiadających je w używaniu na podstawie stosownych umów, w celu uzyskania potwierdzenia ich stanu,
 - b) wyjaśniania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących ww. składników majątkowych,
 - c) informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o efektach podjętych działań tj. odsyłanie potwierdzonych zestawień, powiadamianie o zaistniałych różnicach oraz przesyłanie wyjaśnień i dyspozycji dotyczących dalszego ich rozliczenia;
- 7) Wydział Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przekazywania (z tytułu pełnionego nadzoru) zestawień składników majątkowych stanowiących własność gminy do instytucji kultury posiadających je w używaniu na podstawie stosownych umów, w celu uzyskania potwierdzenia ich stanu,
 - b) wyjaśniania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących ww. składników majątkowych,
 - c) informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o efektach podjętych działań tj. odsyłanie potwierdzonych zestawień, powiadamianie o zaistniałych różnicach oraz przesyłanie wyjaśnień i dyspozycji dotyczących dalszego ich rozliczenia;
- 8) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w zakresie dotyczącym:
- a) przekazywania (z tytułu pełnionego nadzoru) zestawień składników majątkowych stanowiących własność gminy do Ochotniczych Straży Pożarnych oraz zestawień składników majątkowych stanowiących własność obcą do Portu Lotniczego w Łodzi

- im. Władysława Reymonta, posiadających je w użytkowaniu na podstawie stosownych umów, w celu uzyskania potwierdzenia ich stanu,
- b) wyjaśniania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących ww. składników majątkowych,
 - c) informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o efektach podjętych działań tj. odsyłanie potwierdzonych zestawień, powiadamianie o zaistniałych różnicach oraz przesyłanie wyjaśnień i dyspozycji dotyczących dalszego ich rozliczenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 3155/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2016r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej. zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 4539/VII/16 z dnia 21 września 2016 r., Nr 8578/VII/18 z dnia 7 czerwca 2018 r., Nr 2626/VIII/19 z dnia 21 listopada 2019 r. i Nr 5744/VIII/20 z dnia 27 listopada 2020 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA