

**ZARZĄDZENIE Nr 8798 /VIII/21**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 15 listopada 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi”.**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 20219 r. poz. 1372 i 1834), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz art. 4 ust. 3 pkt. 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 379/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi”, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 2074/VIII/19 z dnia 13 września 2019 r. i Nr 6478/VIII/21 z dnia 9 lutego 2021 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 70 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Rozliczenia inwentaryzacji tablic rejestracyjnych pojazdów dokonuje Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi natomiast Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi dokonuje weryfikacji stanu wynikającego z arkuszy spisu z natury z danymi zawartymi na fakturach VAT dot. zakupu tablic rejestracyjnych pojazdów.”;

2) w § 72 w ust. 1 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) gruntów stosuje się protokół weryfikacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 21 do Instrukcji.”;

3) dodaje się załącznik Nr 21 do Instrukcji w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr ~~8498~~8/VIII/21  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 15 listopada 2021 r.

---

Załącznik Nr 21  
do Instrukcji

.....  
Pieczętka komórki organizacyjnej  
Urzędu Miasta Łodzi

## PROTOKÓŁ WERYFIKACJI

**gruntów Mienia Miasta oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Miasta \* /  
gruntów Skarbu Państwa oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa \*  
wg stanu na dzień 31 grudnia .....**

### I. Pracownik\*/Zespół ds. weryfikacji\* wypełniający protokół weryfikacji:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

dokonał inwentaryzacji gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Mienia Miasta\*/Skarbu Państwa\* w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z właściwymi dokumentami źródłowymi oraz zasobem prowadzonym w Ewidencji Gruntów i Budynków przez Łódzki Ośrodek Geodezji.

Integralną częścią niniejszego Protokołu jest Zał. Nr 1 – **Zestawienie wartości środków trwałych – gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Mienia Miasta\***

Integralną częścią niniejszego Protokołu jest Zał. Nr 2 – **Zestawienie wartości środków trwałych – gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa\***

.....  
Data

.....  
Podpis wraz z pieczętą pracownika\*/  
Zespołu ds. weryfikacji\*  
przeprowadzającego weryfikację

.....  
Podpis wraz z pieczętą kierownika  
komórki organizacyjnej

## II. Sprawdzenie przez Wydział Księgowości:

Dokonana inwentaryzacja gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów Mienia Miasta\*/Skarbu Państwa\* **wykazala\*** / **nie wykazala\***:

- 1) Niedobory w wysokości: ..... zł (zgodnie z Zał. Nr .....)
- 2) Nadwyżki w wysokości: ..... zł (zgodnie z Zał. Nr .....)

.....  
Data i podpis wraz z pieczętką pracownika Wydziału Księgowości dokonującego sprawdzenia

\*niepotrzebne skreślić