

ZARZĄDZENIE Nr 21/2024

Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi
z dnia 12 września 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi

Na podstawie art. 25 ust. 10 w związku z ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409), art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598 z 2024 r. poz. 619) oraz § 10 pkt 3 i § 21 pkt 1 lit. a) Instrukcji przeprowadzania Inwentaryzacji w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 6/2022 Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 10 marca 2022 r. w sprawie ustalenia Instrukcji przeprowadzenia inwentaryzacji w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się przeprowadzenie inwentaryzacji *środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi we wszystkich wydziałach oraz równorzędnych komórkach organizacyjnych Urzędu, na ostatni dzień roku obrotowego, tj. 31 grudnia 2024 r., zgodnie z opracowanym harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. 1. Ustalenie stanu i wartości *środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych* należy przeprowadzić drogą spisu z natury przy zastosowaniu elektronicznego programu ewidencji majątku „Optiest”.

2. Ustalenie wartości i stanu *wartości niematerialnych i prawnych* należy przeprowadzić metodą weryfikacji, z uwzględnieniem danych z elektronicznego programu ewidencji majątku „Optiest” (dane z „Optiest”, w dniu rozpoczęcia inwentaryzacji, są podane według stanu na dzień 30 września 2024 r.).

§ 3. Obsługę informatyczną sprawuje przedstawiciel Oddziału Informatyzacji i Monitoringu Biura Administracji i Logistyki Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

§ 4. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do sprawowania nadzoru nad sprawnym, terminowym i prawidłowym przebiegiem czynności

inwentaryzacyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz wypełnienia obowiązków wynikających z § 15 Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, która stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 6/2022 Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 10 marca 2022 r. w sprawie ustalenia Instrukcji przeprowadzenia inwentaryzacji w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.

§ 5. Zobowiązuje się Dyrektorów wydziałów, objętych inwentaryzacją do pełnej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną w przeprowadzeniu inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

Aleksandra Sowińska-Banaszkiewicz

Etap I – przygotowanie do inwentaryzacji

Czynność	Osoba odpowiedzialna
1. Określenie pól spisowych i powołanie zespołu spisowego przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej ze składu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 16 października 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Zapoznanie wszystkich osób biorących udział w pracach Komisji oraz zespołów spisowych z treścią Instrukcji ¹ do dnia 16 października 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Szkolenie członków zespołów spisowych do dnia 16 października 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4. Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników uczestniczących w spisie z natury do dnia 16 października 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5. Uzgodnienie stanów z ewidencji księgowej ze stanami wynikającymi z programu ewidencji majątku „Optiest” do dnia 16 października 2024 r.	Główny Księgowy Urzędu / pracownik OWU

Etap II – dokonywanie spisów z natury oraz ustalenie stanu majątku

Czynność	Osoba odpowiedzialna
1. Rozpoczęcie inwentaryzacji w dniu 17 października 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Zakończenie spisu składników majątku do dnia 6 grudnia 2024 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Sporządzenie protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych (podlega zaopiniowaniu przez Głównego Księgowego Urzędu i radcę prawnego, podpisaniu przez dyrektora wydziału, w którym wystąpiły różnice, akceptacji Dyrektora Biura Administracji i Logistyki i zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu) do dnia 7 stycznia 2025 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

¹ Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 6/2022 Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 10 marca 2022 r.

Etap III – wycena ustalonych w wyniku inwentaryzacji stanów majątku oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

Czynność	Osoba odpowiedzialna
1. Ujęcie w urządzeniach księgowych zatwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych do dnia 15 stycznia 2025 r.	Główny Księgowy Urzędu