

ZARZĄDZENIE Nr 59/2019
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów według stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2019 r. tj. na dzień 31.12.2019 r. oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 9609/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich z późn. zm. oraz art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów Zarządu Lokali Miejskich dalej ZLM, za rok 2019 obejmującej:

1) dokonanie spisu z natury:

- a) komputerów i innych urządzeń IT,
- b) pozostałych środków trwałych w tym wyposażenia,
- c) depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie),
- d) czeków własnych;

2) uzyskanie potwierdzenia sald nie wcześniej niż trzy miesiące przed końcem roku obrotowego i nie później niż do 15 dnia roku następnego dla:

- a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- b) należności od pracowników,
- c) należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na dzień 31.10.2019 r.,

d) należności i zobowiązań wobec osób z tytułów innych niż ww., z wyłączeniem należności za lokale mieszkalne, według stanu na dzień 31.10.2019 r;

3) porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją sald nie wcześniej niż trzy miesiące przed końcem roku obrotowego i nie później niż do 15 dnia roku następnego dla:

- a) wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31.10.2019 r.,
- b) środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 31.12.2019 r.,
- c) należności spornych i wątpliwych, według stanu na dzień 31.10.2019 r.,
- d) należności zasądzonych wyrokami sądowymi, dla których istnieją nadpłaty stanu na dzień 31.10.2019 r.,
- e) rozrachunków publicznoprawnych według stanu na dzień 31.12.2019 r.;
- f) należności z tytułu pożytków z nieruchomości z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/administrowanych przez obce podmioty według stanu na dzień 31.10.2019 r.,
- g) funduszy własnych i funduszy specjalnych, według stanu na dzień 31.12.2019 r.,

h) aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2019 r.,

i) innych według stanu na dzień 31.12.2019 r.;

4) porównanie danych w księgach rachunkowych ZLM Gmina Łódź z odpowiednimi zapisami i dokumentami w księgach rachunkowych nieruchomości wydzielonych o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź ich zgodności i zasadności, według stanu na dzień 31.10.2019 r. w drodze wewnętrznego potwierdzenia sald.

§ 2. Inwentaryzacja przeprowadzona zostanie w okresie od 31.10.2019 r. do 15 stycznia 2020 r.

§ 3. 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1) Jach Joanna | Przewodniczący |
| 2) Miksa Adam | Z-ca Przewodniczącego |
| 3) Świętosławska Anna | Członek |
| 4) Reczulski Radosław | Członek |

2. Komisja podzieli obowiązki nadzoru nad zespołami wykonującymi inwentaryzacje-weryfikacje według własnego uznania.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 2, powołuję zespoły spisowe według załącznika Nr 1.

2. Zespoły spisowe czynią odpowiedzialnymi za właściwe i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

3. Przewodniczących zespołów spisowych zobowiązuję do składania zgodnie z ustalonymi przez Komisję Inwentaryzacyjną datami, częściowych protokołów z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z udokumentowanymi różnicami powstałymi w drodze weryfikacji sald należności i zobowiązań oraz roszczeń spornych:

- różnic powstałych w zapisach rejestrów spornych i wątpliwych,
- należności zasądzonych wyrokami sądowymi dla których istnieją wpłaty komornicze lub wpłaty dokonane przez dłużnika a wyrok nie został rozliczony,
- należności i zobowiązań dla rozrachunków zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych nie zidentyfikowanych co do osoby lub kontrahenta,
- różnic powstałych przez potwierdzenia sald, dla których w drodze wyjaśnień i uzgodnień nie wyjaśniono zgodności i prawidłowości sald na dzień bilansowy,
- nadpłat powstałych na kontach księgowych, dla których zaszyły przesłanki przedawnienia zobowiązań zgodnie z przepisami prawa,
- należności z tytułu pożytków z nieruchomości z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/administrowanych przez obce podmioty, dla których brak zapisów w księgach rachunkowych,
- różnic powstałych w wartościach niematerialnych i prawnych,
- wykazu komputerów i innych urządzeń IT oraz programów komputerowych, które straciły przydatność gospodarczą,

i) różnic powstałych z rozliczeń rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomościami o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM.

4. Zobowiązuję przewodniczących zespołów spisowych do przekazania dokumentacji inwentaryzacyjnej zgodnie z § 4 ust 3 do przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu spisu oraz złożenie protokołu ostatecznego nie później niż do dnia 15.01.2020 r.

5. Powstałe różnice inwentaryzacyjne należy wyjaśnić i ująć w księgach rachunkowych za rok 2019 r.

6. W przypadkach możliwych do ustalenia, Wydział Finansowo-Księgowy (FFK) i Wydział Przychodów Czynszowych i Rozliczeń (FPC) przy udziale Wydziału Informatyki przekaze dla poszczególnych zespołów inwentaryzacyjnych dane z ksiąg rachunkowych podlegające weryfikacji i uzgodnieniom.

7. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji i wprowadzeniu różnic wynikających z inwentaryzacji zobowiązuję zespół spisowy do dokonania odpisów aktualizujących należności oraz ich weryfikacji według stanu na dzień 31.12.2019 r.

8. Zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 15.01.2020 r.

§ 5. 1. Sposoby potwierdzania sald:

- 1) dla rozrachunków, dla których faktury, rachunki za najem oraz noty za odszkodowanie przesyłane są drogą elektroniczną (e-mail) potwierdzenie sald należy przesłać drogą elektroniczną;
- 2) dla pozostałych rozrachunków potwierdzenia sald winny być dostarczone kontrahentom osobiście przez Miejskiego Administratora Nieruchomości (MAN) zajmującego się daną nieruchomością oraz potwierdzone czytelnym podpisem kontrahenta;
- 3) w przypadkach innych niż wymienione w pkt 1 i 2 potwierdzenia sald należy wysłać listem zwykłym.

2. Zobowiązuję kierowników Rejonów Obsługi Najemców (RON) do nadzorowania dostarczenia do kontrahentów potwierdzeń sald wymienionych w § 5 ust 1 pkt 2 przez MAN-a, bez zbędnej zwłoki w okresie przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z zarządzeniem.

3. Z inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należy sporządzić protokół i przekazać go do Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie określonym w § 2 Zarządzenia;

4. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych ZLM oraz podległych im pracowników do przedstawienia członkom zespołów spisowych wszelkich dokumentów i udostępnienie rzeczowych składników majątku, mających wpływ na przeprowadzenie inwentaryzacji.

5. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych ZLM do zwolnienia członków zespołów spisowych, z wykonywania bieżących obowiązków w okresie przeprowadzania inwentaryzacji.

6. Zobowiązuję przewodniczących zespołów spisowych do bieżącego informowania Przewodniczącego Komisji o trudnościach związanych z przedstawianiem przez kierowników

komórek organizacyjnych ZLM oraz podległych im pracowników niezbędnej dokumentacji oraz spisem rzeczowych składników majątku.

§ 6. Zobowiązuję pracownika prowadzącego księgi inwentarzowe do uzgodnienia aktualnego stanu z ewidencją księgową oraz ich wycenę.

§ 7. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 8. Kontrolę inwentaryzacji przeprowadzi pracownik Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli niezwłocznie po jej zakończeniu na podstawie wydanego odrębnego upoważnienia.

§ 9. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych i choroby pracowników biorących udział w inwentaryzacji Komisja Inwentaryzacyjna może wskazać inną osobę do udziału w inwentaryzacji w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**



Artur Nogala

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 59/2019
Dyrektora ZLM,
z dnia 31 października 2019 r.

Zespoły spisowe

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Miejsce inwentaryzacji	Przewodniczący	Członek	Członek
1	Inwentaryzacja z natury komputerów i innych urządzeń IT	ZLM	Kembłowska Anna	Więckowski Michał	Dziębowski Jarosław
2	Inwentaryzacja z natury pozostałych środków trwałych w tym wyposażenia	ZLM	Banasiak Iwona	Męczyńska Agata Opłotna Dominika Dąbrowski Jerzy	Dobrowolski Dominik Kański Cezary Rużanowski Dawid
3	Inwentaryzacja z natury pozostałych środków trwałych w tym wyposażenia	ZLM	Banasiak Iwona	Mokrosińska Milena Wieczorek Jadwiga Sapińska Anna	Nowotnik Dariusz Kucharski Andrzej Wojtiuk Dariusz
4	Inwentaryzacja z natury depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie);	ZLM	Gorzalczyńska Beata	Ostapinka Dariusz	Pawlak Marek
5	Inwentaryzacja z natury czeków własnych	ZLM	Lusek Beata	Algiert Natalia	Lesiewicz Ewa
6	Potwierdzenie sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz ich zestawienie	ZLM	Hasik Małgorzata	Szmidt Jolanta	Kołodziejska Anna
7	Potwierdzenie sald należności od pracowników	ZLM	Pietrowska Marzanna	Gajek Anna	Kowalska – Każmierczak Julita
8	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na 31.10.2019 r. dla nieruchomości Gminy Łódź i nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	ZLM	Włuka Teresa nieruchomości Gminy Łódź Wienczek Edyta nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	Jaskólska Beata Piaskowiak Sagitta	Gala Beata Kołodziejska Anna
9	Potwierdzenie sald rozrachunków z tytułu dostaw i usług w tym wobec Wspólnot Mieszkaniowych wg stanu na dzień 31.12.2019 r.	ZLM	Skonieczna Dorota	Drożdż Małgorzata	Morawik Agnieszka
10	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań pozostałej sprzedaż w tym odpisy aktualizujące, według stanu na dzień 31.12.2019 r.	ZLM	Bujacz Ewa	Szulczewska Małgorzata	Kaniowska Paulina

11	Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31.10.2019 r	ZLM	Kucyk Małgorzata	Tomasz Archtekt	Wolny Artur
12	Weryfikacja środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 31.12.2019 r	ZLM	Wienczak Justyna	Włodarczyk Maria	Kolenda Piotr
13	Weryfikacja należności spornych i wątpliwych, według stanu na dzień 31.10.2019 r	ZLM	Jassa Przemysław	Pomorska Anna	Każmierczak Joanna
14	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019 r w nieruchomościach Gminy Łódź; W obrębie RON 1,2,3,4,5	ZLM	Sęczkowska Agnieszka	Walendziak , Katarzyna	Dudziński Łukasz
15	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019 r. w nieruchomościach Gminy Łódź; W obrębie RON 6,7,8,9,10	ZLM	Woch Adam	Kłosowska Bogumiła	Rzeczowska-Drab Angelika
16	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019 r. w nieruchomościach Gminy Łódź; W obrębie RON 11,12,13,14,15	ZLM	Każmierczak Joanna	Pietrzak Beata	Świątek Edyta
17	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019 r. w nieruchomościach o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź;	ZLM	Adamczyk Anna	Włodarczyk Katarzyna	Cieplińska Sylwia
18	Weryfikacja rozrachunków z tytułu przytłoków w nieruchomościach z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/ administrowanych przez obce podmioty	ZLM	Wysota Krystyna	Pacześ – Wyciszkievicz Dorota	Sierański Paweł
19	Weryfikacja rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomościami o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM	ZLM	Juszczak Rafał	Gajzler – Kochanek Monika	Grzywacz Bogumiła
20	Inwentaryzacja sum niewyjaśnionych i depozytowych	ZLM	Hasik Małgorzata	Lusek Beata	Szmidt Jolanta
21	Inwentaryzacja wadów, kaucji, zabezpieczenia umów	ZLM	Kucyk Małgorzata	Kuzański Piotr	Pawlak Marek
22	Inwentaryzacja należności i zobowiązań publicznych i prawnych w rym z tytułu wynagrodzeń	ZLM	Owczarek Agnieszka	Pietraszek Karolina	Gajek Anna

23	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach celowych	ZLM	Hasik Małgorzata	Kałużyńska Bogumiła	Lusek Beata
24	Inwentaryzacja włączeń do Bilansu łącznego jednostki oraz do Bilansu skonsolidowanego wg stanu na dzień 31.12.2019 r.	ZLM	Zdradek Jolanta	Augustyn Elwira	
25	Inwentaryzacja zobowiązań z tytułu zastępczego wykonania remontów	ZLM	Jędrzejczak Wiesława	Drózdź Renata	
26	Inwentaryzacja i wprowadzenie odpisów aktualizujących należności	ZLM	Himsted Katarzyna nieruchomości Gminy Łódź Wienczek Edyta nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	Biernacki Piotr Piaskowiak Sagitta	
27	Inwentaryzacja aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2019 r.	ZLM	Sak Sławomir	Woch Adam	
28	Weryfikacja zasadności rozrachunków powstałych w nieruchomościach i innym stanie prawnym niż Gmina Łódź, dla których ZLM utracił prawo władania	ZLM	Wienczek Edyta	Wysota Krystyna	Sierański Paweł

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 59 /2019
Dyrektora ZLM
z dnia 31 października 2019 r.

Harmonogram

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Wg stanu na dzień	Rodzaj inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
1	Inwentaryzacja z natury komputerów i innych urządzeń IT	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.12.2019 r.	Zespół spisowy dokona spisu z natury (ustali stan faktyczny). FFK dokona porównania ze stanem księgowym i przedstawi komisji różnice powstałe między stanem faktycznym a księgowym do weryfikacji.
2	Inwentaryzacja z natury pozostałych środków trwałych w tym wyposażenia	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.12.2019 r.	Zespół spisowy dokona spisu z natury (ustali stan faktyczny). FFK dokona porównania ze stanem księgowym i przedstawi komisji różnice powstałe między stanem faktycznym a księgowym do weryfikacji.
3	Inwentaryzacja z natury depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie i w banku);	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.12.2019 r.	Zespół spisowy dokona spisu z natury (ustali stan faktyczny), oraz dokona porównania ze stanem kontrahentów czynnych i zalegających z opłatami, dla których zabezpieczenie jest niezbędne
4	Inwentaryzacja z natury czeków własnych	31.12.2019 r.	roczna	od 02.01.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona spis z natury (ustali stanu faktyczny), oraz wykorzystanie w 2019 r.
5	Potwierdzenie sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz ich zestawienie	31.12.2019 r.	roczna	od 02.01.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy wystąpi do banku o potwierdzenie sald na wszystkich rachunkach bankowych znajdujących się we władaniu jednostki oraz dokona podsumowania środków na rachunkach bankowych wg ich właściwości do Bilansu.
6	Potwierdzenie sald należności od pracowników	31.12.2019 r.	roczna	od 02.01.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy wystąpi do pracowników o potwierdzenie rozrachunków z różnych tytułów i ustali ich właściwości do sprawozdań bilansowych
7	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na 31.10.2019 r. dla nieruchomości Gminy Łódź i nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków, dla których istnieje obowiązek potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.10.2019 r. oraz dokona ich weryfikacji pod względem zgodności z księgami rachunkowymi ZLM oraz stanem rzeczywistym. Zasadne różnice przekaze do FPC i FFK w celu ich ujęcia w księgach rachunkowych
8	Potwierdzenie sald rozrachunków z tytułu dostaw i usług w tym wobec Wspólnot Mieszkaniowych wg stanu na dzień 31.12.2019 r.	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków dla wszystkich kontrahentów wg stanu na 31.10.2019 r. oraz dokona ich weryfikacji pod względem zgodności z księgami rachunkowymi ZLM oraz stanem rzeczywistym. Zasadne różnice przekaze do FFK w celu ich ujęcia w księgach rachunkowych

9	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań pozostałej sprzedaży w tym odpisy aktualizujące, według stanu na 31.12.2019 r	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków dla wszystkich kontrahentów wg stanu na 31.10.2019 r. oraz dokona ich weryfikacji pod względem zgodności z księgami rachunkowymi ZLM oraz stanem rzeczywistym. Zasadne różnice przekaze do FFK w celu ich ujęcia w księgach rachunkowych
10	Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych według stanu na 31.10.2019 r	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych ze stanem faktycznym
11	Weryfikacja środków trwałych w budowie, według stanu na 31.12.2019 r	31.12.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji środków trwałych w budowie ze stanem faktycznym.
12	Weryfikacja należności spornych i wątpliwych, według stanu na 31.10.2019r	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń zasadności kwot występujących na roszczeniach spornych według stanu na dzień 31.10.2019 r. W przypadku braku przesłanek przedstawi dokumenty uzasadniające jego przeksięgowanie i wycenę, jednocześnie na koniec roku obrotowego ustali wartość roszczeń spornych do bilansu za 2019 r.
13	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019 r w nieruchomościach Gminy Łódź;	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń zasadności kwot nadpłat występujących na rejestrach modułu Windykacja Gminy Łódź a w przypadku ich niezasadności przedstawi dokumentację ich zarachowania na kwoty zasądzone lub zarachowań na zaległości kontrahenta w innym module systemu DOM5 lub na pozostałe przychody operacyjne.
14	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 31.10.2019r w nieruchomościach o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź;	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń zasadności kwot nadpłat występujących na rejestrach modułu Windykacja w nieruchomościach o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź a w przypadku ich niezasadności przedstawi dokumentację ich zarachowania na kwoty zasądzone lub zarachowań na zaległości kontrahenta w innym module systemu ZSI DOM5 lub na pozostałe przychody operacyjne.
15	Weryfikacja rozrachunków z tytułu pożytków w nieruchomościach z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/ administrowanych przez obce podmioty	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy ustali rozrachunki (roszczenia) z tytułu pożytków w nieruchomościach z udziałem Gminy Łódź administrowanych przez obce podmioty ich wysokość zarachowania z danymi znajdującymi się w Wydziale Prawo do Nieruchomości oraz ustali listę administratorów/ współwłaścicieli, którzy nie dokonali rozliczeń pożytków z udziałów w celu dokonania wstępnej weryfikacji dochodzenia tych roszczeń na drodze sądowej.
16	Weryfikacja rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomościami o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM	31.10.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy ustali prawidłowe wartości kwot rozliczeń między księgami Gminy Łódź a księgami władanych nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź oraz ustali zasadności zapisów dla nieruchomości przekazanych dla

					właściciela lub sprzedanych w udziałach.
17	Inwentaryzacja sum niewyjaśnionych i depozytowych	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół spisowy ustali kwoty wpłat dla których nie może zidentyfikować najemcy/kontrahenta i kwot depozytów oraz zasadności ich trzymania.
18	Inwentaryzacja wadów, kaucji, zabezpieczenia umów	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół spisowy ustali kwoty depozytów oraz zasadności z zapisami księgowymi.
19	Inwentaryzacja należności i zobowiązań publicznych i prawnych w tym z tytułu wynagrodzeń	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół ustali kwoty należności i zobowiązań publicznych i prawnych i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, które wystąpią na koniec roku obrotowego.
20	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach celowych	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół spisowy ustali jakie zmiany zaszyły w funduszu jednostki i funduszach celowych oraz ich stan na dzień bilansowy.
21	Inwentaryzacja włączeń do Bilansu łącznego jednostki oraz do Bilansu skonsolidowanego wg stanu na dzień 31.12.2019 r	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół ustali kwoty włączeń zarówno do Bilansu łącznego jak i skonsolidowanego wg wzorów przedstawionych przez UML.
22	Inwentaryzacja zobowiązań z tytułu zastępczego wykonania remontów	31.12.2019 r.	roczna	od 05.11.2019 r. do 15.01.2020 r.	Zespół ustali zobowiązania, których wymagalność zapłaty przypada na następne okresy
23	Inwentaryzacja i wprowadzenie odpisów aktualizujących należności	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół ustali należności, które mogą utracić lub utraciły swoją wartość finansową oraz zweryfikuje wcześniej zarachowane odpisy aktualizujące które utraciły swoją przydatność wg Zarządzenia Dyrektora ZLM.
24	Inwentaryzacja aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2019 r	31.12.2019 r.	roczna	od 05.12.2019 r. do dnia złożenia bilansu r.	Zespół spisowy ustali kwoty aktywów i pasywów na kontach pozabilansowych.