

ZARZĄDZENIE Nr 51/2020
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów według stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2020 r. tj. na dzień 31.12.2020 r. oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342), § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 5403/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 października 2020 r. oraz Zarządzenia Nr 65/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zarządzie Lokali Miejskich,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów Zarządu Lokali Miejskich, za rok 2020:

- 1) w drodze spisu z natury:
 - a) budynków, lokali oraz spółdzielczego prawa do lokalu,
 - b) obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - c) kotłów i maszyn energetycznych,
 - d) maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania,
 - e) maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych,
 - f) urządzeń technicznych,
 - g) środków transportu,
 - h) narzędzi, przyrządów, ruchomości gdzie indziej niesklasyfikowanych,
 - i) depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie i w banku),
 - j) czeków własnych;
- 2) w drodze potwierdzenia sald 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 30.11.2020 r.,
 - d) należności i zobowiązań wobec osób z tytułów innych niż wymienione w lit. c, według stanu na dzień 30.11.2020 r.,
 - e) należności i zobowiązania dla jednostek powiązanych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.;
- 3) w drodze weryfikacji, poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami nie później niż do 15 dnia roku następnego, dla:
 - a) wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31.12.2020 r. ,

- b) środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- c) należności spornych i wątpliwych, według stanu na dzień 30.11.2020 r.,
- d) należności zasądzonych wyrokami sądowymi, dla których istnieją wpłaty komornicze lub wpłaty dokonane przez dłużnika, według stanu na dzień 30.11.2020 r.,
- e) rozrachunków publicznoprawnych według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- f) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących działalności gospodarczej, a posiadających rozliczenia z tytułu najmu, dzierżaw i innych rozliczeń (np. garaże, media), według stanu na dzień 30.11.2020 r.,
- g) gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- h) funduszy własnych i funduszy specjalnych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- i) przychodów przyszłych okresów i rozliczeń międzyokresowych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- j) aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- k) 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 31.12.2020 r. w drodze wewnętrznych ustaleń,
- l) komputerów i innych urządzeń IT według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- m) wyposażenia według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- n) odpisów należności pod względem utraty ich wartości na dzień 31.12.2020 r.

§ 2. Inwentaryzacja przeprowadzona zostanie w okresie od 24 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 r., a dane weryfikacyjne i porównawcze do dnia złożenia Bilansu za rok 2020 tj. do 10 marca 2021 r.

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

- 1) Agnieszka Moczydłowska – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) Anna Świętosławska,
- 3) Radosław Reczulski.

2. Nadzór nad pracami poszczególnych zespołów spisowych pełnią członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej

§ 4. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Harmonogram prac poszczególnych zespołów stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Zespoły spisowe czynię odpowiedzialnymi za właściwe i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

4. Zobowiązuję zespoły spisowe do przekazania dokumentacji inwentaryzacyjnej do przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu spisu.

§ 5. Wydział Finansowo-Księgowy (FFK) i Wydział Przychodów Czysnowych i Rozliczeń (FPC) przy udziale Wydziału Informatyki (DIT) prześle dla poszczególnych zespołów inwentaryzacyjnych dane z ksiąg rachunkowych podlegające weryfikacji i uzgodnieniom.

§ 6. 1. Sposoby potwierdzenia sald:

- 1) drogą elektroniczną: dla rozrachunków, dla których faktury – rachunki za najem-odszkodowanie przesyłane są drogą elektroniczną (e-mail), dla kontrahentów posiadających adres e-mail,
- 2) doręczeniem: pozostałych rozrachunków potwierdzenia sald winny być dostarczone kontrahentom osobiście przez Miejskiego Administratora Nieruchomości (MAN) zajmującego się daną nieruchomością oraz potwierdzone czytelnym podpisem kontrahenta,
- 3) wysłane listem zwykłym w przypadkach innych niż wymienione w pkt 1-2.literze a-b.
 2. Zobowiązuję kierowników Rejonów Obsługi Najemców (RON) do nadzorowania dostarczania do kontrahentów potwierdzeń sald przez MAN-a danej nieruchomości zgodnie z ust 1 litera b), bez zbędnej zwłoki w okresie przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie z niniejszym zarządzeniem.
 3. Z inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należy sporządzić protokół i przekazać go do Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do 15 stycznia 2021 r.

§ 7. Powstałe różnice inwentaryzacyjne należy ująć w księgach rachunkowych za rok 2020.

§ 8. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji i wprowadzeniu różnic wynikających z inwentaryzacji zostaną dokonane odpisy aktualizujące należności oraz ich weryfikacja według stanu na dzień 31.12.2020 r.

§ 9. Zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 30.01.2021 r.

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

§ 11. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych ZLM do zwolnienia członków zespołów spisowych z bieżących czynności w okresie przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 12. 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.

§ 13. Zobowiązuję pracownika Wydziału Finansowo-Księgowego (FFK) prowadzącego księgi inwentarzowe do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową oraz ich wycenę.

§ 14. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych.

§ 15. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych i choroby pracowników biorących udział w inwentaryzacji Komisja Inwentaryzacyjna może wskazać inną osobę do udziału w inwentaryzacji.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

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



Marcin Pawlak

Zespoły spisowe

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Miejsce inwentaryzacji	Przewodniczącą	Członek	Członek
1	Inwentaryzacja z natury budynków, budowli, obiektów inżynierii lądowej i wodnej, kotły i maszyny energetyczne, urządzenia i aparaty ogólnego i specjalistycznego zastosowania urządzeń technicznych, środków transportu, narzędzi, przyrządów, ruchomości gdzie indziej niesklasyfikowanych.	ZLM	1. Krzysztof Goźdz-Roszkowski (RON Północ) 2. Joanna Sikorska (RON Południe) 3. Adrian Ziółcecki (RON Centrum) 4. Agnieszka Ciszewska (RON Zachód) 5. Tomasz Ciszewski (RON Wschód)	Anna Domańska-Martficka Aneta Pocheć Mirostawa Brzezińska Ewelina Dygasińska Marcin Gomulak Iwona Krych Kacper Kolasiński Magdalena Wróblewska Stanisław Doruchowski Marta Kotynia Anna Krawczyk Beata Puta Andrzej Klemba Krzysztof Głabała Małgorzata Brozińska	Jolanta Rutkowska Marta Zientarska Anna Bogdan-Kłym Łukasz Jasiński Piotr Szafarz vel Szafarczyk Ewa Samowicz Emilia Lesiak Monika Jabłońska Adam Wejman Agnieszka Frątczak Sebastian Kaczmarek Dagmara Karolak Wiesław Niewiadomy Jadwiga Szczepańska Andrzej Pluciennik
2	Inwentaryzacja z natury depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie i w banku).	ZLM	Ewa Król NWN	Dariusz Ostapinka GLU	Beata Gorzalczyńska GLU
3	Inwentaryzacja z natury czeków własnych.	ZLM	Rafał Maciejuk NWN	Daniel Grzegorzczak GLU	Joanna Jach FFK
4	Potwierdzenie sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz ich zestawienie.	ZLM	Małgorzata Hasik FFK	Edyta Wienczek FFK	Karolina Sanigórska FFK
5	Potwierdzenie sald należności od pracowników.	ZLM	Marzanna Pietrowska FFK	Anna Gajek FFK	Małgorzata Więckowska FFK
6	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na dzień 30.11.2020 r. dla nieruchomości Gminy Łódź.	ZLM	Beata Gala FPC	Beata Jaskólska FPC	Grażyna Pliszka FPC

7	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na dzień 30.11.2020 r. dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź.	ZLM	Sylwia Cieplińska FFK	Karolina Pietraszek FFK	Beata Zbońkowska FFK
8	Potwierdzenie sald rozrachunków z tytułu dostaw i usług w tym wobec Wspólnot Mieszkaniowych wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Dorota Skonieczna FFK	Iłona Ławecka FFK	Agnieszka Morawik FFK
9	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań pozostałej sprzedaż w tym odpisy aktualizujące, według stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Małgorzata Szulczewska FFK	Marek Pawlak FFK	Bogumiła Kałuzińska FFK
10	Weryfikacja wyposażenia w tym komputerów i urządzeń IT.	ZLM	1. Komputery Adam Miksa DIT 2. Wyposażenie Joanna Jach FFK	Rafał Maciejuk NWN Ewa Król NWN	Beata Wieczorek DIT Dawid Rużanowski EEZ
11	Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Więckowski Michał DIT	Małgorzata Kucyk FFK	Piotr Kuzański FFK
12	Weryfikacja środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Joanna Jach FFK	Dariusz Sukiennik UBL	Agnieszka Owczarek FFK
13	Weryfikacja gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów, według stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Szymczak Sylwia FFK	Zbrojewska Ewa FFK	Pawlak Marek FFK
14	Weryfikacja należności spornych i wątpliwych, według stanu na dzień 30.11.2020 r.	ZLM	Agnieszka Paras FWI	Aleksandra Sajpelt FWI	Angelika Rzeczowska-Drab FWI
15	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 30.11.2020 r. w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Wschód, Południe.	ZLM	Magdalena Krzeszowska FWI	Małgorzata Szymczak FWI Dorota Popławska FWI	Ewa Kaczmarek FWI Aneta Trela FWI
16	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 30.11.2020 r. w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Centrum.	ZLM	Katarzyna Walendziak FWI	Edyta Świętek FWI	Ewa Strzelecka FWI
17	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 30.11.2020 r. w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Zachód, Północ.	ZLM	Przemysław Jassa FWI	Agata Górka FWI Bogumiła Kłosowska FWI	Sylwia Tobolczyk FWI Krzysztof Bogusz FWI
18	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja według stanu na dzień 30.11.2020 r. w nieruchomościach o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź.	ZLM	Anna Adamczyk FWI	Katarzyna Włodarczyk FWI	Magdalena Michalak-Szyller FWI
19	Weryfikacja rozrachunków z tytułu pożyczek w nieruchomościach z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/administrowanych przez obce podmioty.	ZLM	Beata Lusek FFK	Natalia Algiert FFK	Piotr Nitecki DNW
20	Weryfikacja rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź, a księgami rachunkowymi	ZLM	Rafał Juszcak FFK	Monika Gajzler-Kochanek FFK	Anna Kołodziejska FFK

	nieruchomościami o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM.				
21	Inwentaryzacja sum niewyjaśnionych i depozytowych.	ZLM	Piotr Kuzański FFK	Małgorzata Kucyk FFK	Dorota Skonieczna FFK
22	Inwentaryzacja wadów, kaucji, zabezpieczenia umów.	ZLM	Małgorzata Kucyk FFK	Piotr Kuzański FFK	
23	Inwentaryzacja należności i zobowiązań publicznych i prawnych w tym z tytułu wynagrodzeń.	ZLM	Anna Gajek FFK	Marzanna Pietrowska FFK	
24	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach celowych.	ZLM	Dorota Pacześ - Wyciszkievicz FFK	Małgorzata Hasik FFK	Marzanna Pietrowska FFK
25	Inwentaryzacja włączeń do Bilansu łącznego jednostki oraz do Bilansu skonsolidowanego wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Joanna Jach FFK	Małgorzata Szulczewska FFK	Elwira Augustyn FFK
26	Inwentaryzacja zobowiązań z tytułu zastępczego wykonania remontów.	ZLM	Wiesława Jędrzejczak FFK	Julita Kowalska-Kazimierzczak FFK	Renata Drózd FFK
27	Inwentaryzacja i wprowadzanie odpisów aktualizujących należności – gmina. Inwentaryzacja i wprowadzanie odpisów aktualizujących należności – nieruchomości prywatne i wspólne.	ZLM	1. Katarzyna Himsted FPC 2. Edyta Wienczek FFK	Piotr Biernacki DIT Piotr Biernacki DIT	Aneta Maślankowska FPC Beata Zbońkowska FFK
28	Aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.	ZLM	Adam Woch FPK	Joanna Dąbrowska FPK	Agnieszka Sęczkowska FPK

Harmonogram

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Wg stanu na dzień	Rodzaj inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
1	Inwentaryzacja z natury budynków, budowli, obiektów inżynierii lądowej i wodnej, kotły i maszyny energetyczne, urządzenia i aparaty ogólnego i specjalistycznego zastosowania urządzeń technicznych, środków transportu, narzędzi, przyrządów, ruchomości gdzie indziej niesklasyfikowanych.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona spis 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 depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie i w banku).	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona spis z natury (ustali stan faktyczny), oraz dokona porównania ze stanem kontrahentów czynnych i zalegających z opłatami, dla których zabezpieczenie jest niezbędne.
3	Inwentaryzacja z natury czeków własnych.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona spis z natury (ustali stan faktyczny), oraz wykorzystanie w 2020 r.
4	Potwierdzenie sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz ich zestawienie.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
5	Potwierdzenie sald należności od pracowników.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy wystąpi do pracowników o potwierdzenie rozrachunków z różnych tytułów i ustali ich właściwości do sprawozdań bilansowych.
6	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na 30.11.2020 r. dla nieruchomości Gminy Łódź.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków, dla których istnieje obowiązek potwierdzenia sald wg stanu na dzień 30.11.2020 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.
7	Potwierdzenie sald należności i zobowiązań z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących działalność gospodarczą według stanu na 30.11.2020 r. nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków, dla których istnieje obowiązek potwierdzenia sald wg stanu na dzień 30.11.2020 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.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków dla wszystkich kontrahentów wg stanu na dzień 30.11.2020 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 sprzedaż w tym odpisy aktualizujące.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona wyodrębnienia sald rozrachunków dla wszystkich kontrahentów wg stanu na dzień 30.11.2020 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 wyposażenia w tym komputerów i urządzeń IT.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji wyposażenia w tym sprzętu IT.
11	Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych ze stanem faktycznym.
12	Weryfikacja środków trwałych w budowie.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji środków trwałych w budowie ze stanem faktycznym na dzień 31.12.2020 r.
13	Weryfikacja gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów ze stanem faktycznym.
14	Weryfikacja należności spornych i wątpliwych.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy dokona ustaleń zasadności kwot występujących na roszczeniach spornych według stanu na dzień 30.11.2020 r. W przypadku braku przesłanek przedstawi dokumenty uzasadniające jego przeksięgowanie i wycenę, jednocześnie na koniec roku obrotowego ustali wartość roszczeń spornych do bilansu za 2020 r.
15	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Wschód, Południe.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
16	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Centrum.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
17	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja w nieruchomościach Gminy Łódź w obrębie RON Zachód, Północ.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
18	Weryfikacja i wyjaśnienie nadpłat powstałych w Module Windykacja w nieruchomościach o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź.	30.11.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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 DOM5 lub na pozostałe przychody operacyjne.

19	Weryfikacja rozrachunków z tytułu pożytków w nieruchomościach z udziałem Gminy Łódź zarządzanych/ administrowanych przez obce podmioty.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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 Nadzoru Właścicielskiego oraz ustali listę administratorów/współwłaścicieli, którzy nie dokonali rozliczeń pożytków z udziałów w celu dokonania wstępnej weryfikacji dochodzenia tych roszczeń na drodze sądowej.
20	Weryfikacja rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomościami o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
21	Inwentaryzacja sum niewyjaśnionych i depozytowych.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy ustali kwoty wpłat, dla których nie może zidentyfikować najemcy/kontrahenta i kwot depozytów oraz zasadności ich trzymania.
22	Inwentaryzacja wadium, kaucji, zabezpieczenia umów.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół spisowy ustali kwoty depozytów oraz zasadności z zapisami księgowymi.
23	Inwentaryzacja należności i zobowiązań publicznych i prawnych w tym z tytułu wynagrodzeń.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 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.
24	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach celowych.	31.12.2020 r.	roczna	Do dnia złożenia bilansu	Zespół spisowy ustali jakie zmiany zaszyły w funduszu jednostki i funduszach celowych oraz ich stan na dzień bilansowy.
25	Inwentaryzacja włączeń do Bilansu łącznego jednostki oraz do Bilansu skonsolidowanego wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	31.12.2020 r.	roczna	Do dnia złożenia bilansu	Zespół ustali kwoty włączeń zarówno do Bilansu łącznego jak i skonsolidowanego wg wzorów przedstawionych przez UMŁ.
26	Inwentaryzacja zobowiązań z tytułu zastępczego wykonania remontów.	31.12.2020 r.	roczna	Do 15.01.2021 r.	Zespół ustali zobowiązania, których wymagalność zapłaty przypada na następne okresy.
27	Inwentaryzacja i wprowadzenie odpisów aktualizujących należności.	31.12.2020 r.	roczna	Do dnia złożenia bilansu	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.
28	Inwentaryzacja aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych, według stanu na dzień 31.12.2020 r.	31.12.2020 r.	roczna	Do dnia złożenia bilansu	Zespół spisowy dokona ustaleń i weryfikacji aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych ze stanem faktycznym.