

ZARZĄDZENIE Nr 53/2024
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 25 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów według stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2024 r. tj. na dzień 31.12.2024 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 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, w związku z art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598 i z 2024 r. poz. 619) oraz zarządzenia Nr 52/2024 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 25 listopada 2024 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 2024:

- 1) w drodze spisu z natury:
 - a) środków trwałych (budynków, lokali oraz spółdzielczego prawa do lokalu, obiektów inżynierii lądowej i wodnej, kotłów i maszyn energetycznych, maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania, maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych, urządzeń technicznych, środków transportu, narzędzi, przyrządów, ruchomości gdzie indziej niesklasyfikowanych;
 - b) komputerów i urządzeń IT;
 - c) depozytów (gwarancji bankowych i ubezpieczeń, weksli przechowywanych w sejfie i w banku), czeków własnych;
- 2) w drodze potwierdzenia sald dla:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
 - b) należności z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź;
 - c) należności z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź;
 - d) należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług;
 - e) należności i zobowiązania wobec Wspólnot Mieszkaniowych;
 - f) należności i zobowiązania pozostałej sprzedaży;
 - g) należności i zobowiązania dla jednostek powiązanych;
 - h) środków trwałych przekazanych z tytułu dzierżawy, użyczenia innym podmiotom, sprzedanym (nieruchomości, udziały w nieruchomościach i lokali);
- 3) w drodze weryfikacji dla:
 - a) należności od pracowników;
 - b) wyposażenia;
 - c) wartości niematerialnych i prawnych;
 - d) środków trwałych w budowie / inwestycje;

FFK

- e) gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów;
- f) należności spornych i wątpliwych;
- g) rozrachunków między księgami rachunkowymi Gminy Łódź, a księgami rachunkowymi nieruchomości i innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM;
- h) wpłat niewyjaśnionych dla których nie można zidentyfikować najemcy/kontahenta;
- i) wadów, kaucji, zabezpieczeń umów;
- j) rozrachunków publicznoprawnych w tym z tytułu wynagrodzeń;
- k) funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia;
- l) wzajemnych wyłączeń do Bilansu łącznego oraz Bilansu skonsolidowanego;
- m) zobowiązań z tytułu zastępczego wykonania remontów;
- n) aktywów i pasywów podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych;
- o) zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź;
- p) zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź;
- q) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących działalności gospodarczej, a posiadających lokale użytkowe w tym rozliczenia z tytułu najmu, dzierżaw i innych rozliczeń (np. garaże, media);
- r) przychodów przyszłych okresów i rozliczeń międzyokresowych;
- s) odpisów aktualizujących należności gminy oraz nieruchomości prywatnych i współwłasnych;
- t) należności, co do których nie otrzymano zwrotu potwierdzonego salda.

§ 2. Inwentaryzacja przeprowadzona zostanie w okresie od dnia wydania zarządzenia do 15 stycznia 2025 r., a dane weryfikacyjne i porównawcze do dnia złożenia Bilansu za rok 2024.

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

- 1) Przewodniczący – Karolina Pietraszek,
- 2) Członek – Radosław Reczulski,
- 3) Członek – Anna Matusiak.

2. Nadzór nad pracami poszczególnych zespołów spisowych pełni Komisja Inwentaryzacyjna.

§ 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) zobowiązuje do wygenerowania potwierdzenia sald dla osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą

i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź i nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź dotyczące zakupu i pozostałej sprzedaży.

§ 6. Wydział Lokali Użytkowych (GLU) zobowiązuje do wygenerowania potwierdzenia sald dla osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź i nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź dotyczące sprzedaży.

§ 7. Uzgodnienia sald niezgodnych lokali użytkowych dokona MAN obsługujący dany zasób.

§ 8. Powstałe różnice inwentaryzacyjne należy ująć w księgach rachunkowych za rok 2024.

§ 9. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji i wprowadzeniu różnic wynikających z inwentaryzacji zostaną dokonane odpisy aktualizujące należności oraz ich weryfikacja według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.

§ 10. Zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r.

§ 11. 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.

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

§ 13. 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.

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

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

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

§ 17. Traci moc 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.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Zespoły spisowe

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Przewodniczący	Członek	Członek
1.	Środki trwałe (budynki, lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, kotły i maszyny energetyczne, maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne, urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości gdzie indziej niesklasyfikowanych;	Małgorzata Chmielewska (RON Północ)	Weronika Culicka Joanna Jordańska Grażyna Wesołowska Sylwia Feterlich (RON Północ)	Ewa Kozłowska Bogusław Kraska Paulina Czerwińska Anna Peszke (RON Północ)
		Joanna Sikorska (RON Południe)	Małgorzata Olszycka - Mikołajczyk Wioletta Jaworska Aleksandra Janiec Katarzyna Wachowska (RON Południe)	Justyna Banach-Maślak Alina Nejmant Sandra Wojtczak Klaudia Naporska (RON Południe)
		Małgorzata Łuczak (RON Centrum)	Agnieszka Skibińska Monika Kowalczyk Bartosz Chmielewski Anna Szadkowska (RON Centrum)	Magdalena Fortuniak - Pryczek Natalia Banach Kalina Kacprzak Piotr Matzner (RON Centrum)
		Agnieszka Ciszewska (RON Zachód)	Katarzyna Kacprzyk Magdalena Zydorczyk Paweł Pastera Katarzyna Świdorska (RON Zachód)	Marzena Homerska Izabela Dziuba Andrzej Prukacz Katarzyna Antoszevska (RON Zachód)
		Tomasz Ciszewski (RON Wschód)	Edyta Cichowicz Gabriela Dzwonkowska Dariusz Furmańczyk Monika Hejman (RON Wschód)	Małgorzata Józwiak Andrzej Płuciennik Antonina Prośniak Anna Rakowska (RON Wschód)
		Monika Florczyk (RON ZO)	Robert Prus, Marta Tworus, Katarzyna Paluch, Jadwiga Szczepańska, (RON ZO)	Dorota Janiak, Małgorzata Jabłońska, Piotr Sparniuk, Radosław Zielewski (RON ZO)
2.	Komputery i urządzenia IT	Mariusz Gruszczyński (DZP)	Sławomir Sulima (RON Północ)	Beata Wiczorek (DIT)
3.	Depozyty gwarancji bankowych i weksli przechowywanych w sejfie, czeków własnych	Teresa Ciesielska (UBL)	Beata Zbońkowska (FFK)	Aneta Wiktorowska (NOA)
4.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Sylwia Szymczak (FFK)	Julita Urbańska (RON ZO)	Alina Sobczyńska (DDK)
5.	Należności i zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby	Rafał Juszcak (FFK)	Andrzej Sołtyszewski (RON Południe)	Edyta Kłos-Zielonka (FFK)

	prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź			
6.	Należności i zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	Renata Dróżdż (FFK)	Iwona Banasiak (NOA)	Agnieszka Wejk (FFK)
7.	Należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług	Dorota Pacześ-Wyciszkiwicz (FFK)	Monika Grzybowska (ENW)	Ewelina Rogalska (UTO)
8.	Należności i zobowiązania wobec Wspólnot Mieszkaniowych	Małgorzata Szulczewska (FFK)	Paulina Mroczek (NKI)	Katarzyna Wolska (FFK)
9.	Należności i zobowiązania pozostałej sprzedaży	Artur Wolny (FFK)	Aneta Maślankowska (FPC)	Magdalena Prylińska (FFK)
10.	Należności i zobowiązania dla jednostek powiązanych	Sylwia Ciepłińska (FFK)	Barbara Burczyńska (RON Północ)	Paulina Szpoton (NKS)
11.	Środków trwałych przekazanych z tytułu dzierżawy, użyczenia innym podmiotom, sprzedanym (nieruchomości, udziały w nieruchomościach i lokali)	Justyna Węgrzyńska (FFK)	Anna Durkiewicz (ENW)	Marta Walthauzer (GLM)
12.	Należności od pracowników	Piotr Kuzański (FFK)	Paula Wiśniewska (UBL)	Katarzyna Henc (NOA)
13.	Wyposażenie	Ewa Łyszczek (FFK)	Agnieszka Gałka (RON Południe)	Joanna Stańczyk (FFK)
14.	Wartości niematerialne i prawne	Wiesława Jędrzejczak (FFK)	Joanna Anuszczyk (GLU)	Mariusz Wasilewski (EEZ)
15.	Środki trwałe w budowie	Magdalena Szych (FFK)	Beata Gorzałczyńska (GLU)	Kamila Tomasik (UTO)
16.	Grunty oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów	Agnieszka Malinowska (FFK)	Krzysztof Bogusz (FWI)	Katarzyna Świdorska (RON Zachód)
17.	Należności sporne i wątpliwe	Julita Kowalska-Kaźmierczak (FFK)	Kacper Kolasiński (RON Centrum)	Martyna Kieresińska (EEZ)
18.	Rozrachunki między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM	Małgorzata Kucyk (FFK)	Anna Rakowska (RON Wschód)	Małgorzata Drożdż (FFK)
19.	Wpłaty niewyjaśnione	Sylwia Mroczkowska (FFK)	Justyna Szewczyk (GLM)	Kamila Gryszkin (DDK)
20.	Wadnia, kaucje, zabezpieczenia umów	Wiesława Jędrzejczak (FFK)	Justyna Szewczyk (GLM)	Anita Głowacka (FPC)

21.	Należności i zobowiązania publicznoprawne w tym z tytułu wynagrodzeń	Wioleta Wasilewska (FFK)	Julita Przybyszewska (DWP)	Ignacy Bednarz (UTO)
22.	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach specjalnego przeznaczenia	Sebastian Klepczarek (FFK)	Katarzyna Himstedt (FPC)	Monika Kurmis-Sawicka (RON Centrum)
23.	Wzajemne wyłączenia do Bilansu łącznego oraz do Bilansu skonsolidowanego	Agnieszka Jaros (FFK)	Angelika Rzeczkowska-Drab (FWI)	Sebastian Grzanka (NKI)
24.	Zobowiązania z tytułu zastępczego wykonania remontów	Karolina Sanigórska (FFK)	Małgorzata Beresińska (DNR)	Mariusz Gruszczyński (DZP)
25.	Aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych	Beata Lusek (FFK)	Karolina Pąsko (DNR)	Aleksandra Wysocka (DZP)
26.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących działalności gospodarczej posiadających lokale użytkowe w tym rozliczenia z tytułu najmu, dzierżaw i innych rozliczeń np. garaże, media	Jolanta Błaszczuk (FFK)	Aldona Antonkiewicz (RON Centrum)	Ilona Ławecka (FFK)
27.	Przychody przyszłych okresów i rozliczenia międzyokresowe	Anna Kowalska (FFK)	Beata Pietrzak (FWI)	Agata Zielińska (FPC)
28.	Odpisy aktualizujące należności gminy oraz nieruchomości prywatnych, współwłasnych, Skarbu Państwa i Łódzkich Nieruchomości	Monika Gajzler – Kochanek (FFK)	Piotr Krajewski (DIT)	Anna Kołodziejska (FFK)
29.	Należności, co do których nie otrzymano zwrotu potwierdzonego salda	Renata Madej (FFK)	Aleksandra Wysocka (DZP)	Katarzyna Henc (NOA)

Harmonogram, metody i terminy inwentaryzacji

1. Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji	Listopad 2024 r.	Zarządzenie	Dyrektor
2.	Ustalenie harmonogramu inwentaryzacji	Listopada 2024 r.	Zarządzenie – Załącznik nr do Instrukcji	Dyrektor wraz z głównym księgowym
3.	Przeprowadzenie szkolenia Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Do 30 listopada 2024 r.	Przygotowawcza	Główny księgowy
4.	Przygotowanie i przekazanie zespołom spisowym arkuszy spisowych	Do 30 listopada 2024 r.	Przygotowawcza	Komisja Inwentaryzacyjna
5.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury	Do 15 stycznia 2025 r.	Właściwy	Zespoły spisowe
6.	Wystawienie potwierdzeń sald i przekazanie do dostarczenia	Do 30 listopada 2024 r.	Właściwy	Pracownicy prowadzący ewidencje księgową
7.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnień sald	Do 15 stycznia 2025 r.	Właściwy	Zespoły spisowe
8.	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji	Do 15 stycznia 2025 r.	Właściwy	Zespoły spisowe
9.	Kontrola przebiegu inwentaryzacji	W czasie spisu	Właściwy	Komisja Inwentaryzacyjna
10.	Przekazanie arkuszy spisowych do Komisji Inwentaryzacji	Do 7 stycznia 2025 r.	Arkusze spisowe	Zespoły spisowe
11.	Złożenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury do Komisji Inwentaryzacji	Do 15 stycznia 2025 r.	Zgodnie z Załącznikiem nr	Zespoły spisowe
12.	Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych	Do 17 stycznia 2025 r.	Wg ustalonych wzorów	Zespoły spisowe
13.	Przekazanie arkuszy spisowych do pracowników prowadzących ewidencje księgową	Do 20 stycznia 2025 r.	Wg ustalonej daty	Komisja Inwentaryzacyjna
14.	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej	Do 22 stycznia 2025 r.	Wg ustalonej daty	Pracownicy prowadzący ewidencje księgową

15.	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Do 17 stycznia 2025 r.	Opracowanie wyników	Pracownicy prowadzący ewidencje księgową
16.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych	Do 24 stycznia 2025 r.	Opracowanie wyników	Komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe
17.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	Do 24 stycznia 2025 r.	Opracowanie wyników	Komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, pracownicy ZLM
18.	Opracowanie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia (z uwzględnieniem ewentualnych kompensat)	Do 27 stycznia 2025 r.	Opracowanie wyników	Komisja inwentaryzacyjna
19.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Do 28 stycznia 2025 r.	Opracowanie wyników	Główny księgowy
20.	Decyzja o rozliczeniu różnic	Do 31 stycznia 2025 r.		Dyrektor
21.	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	Do bilansu	Realizacja wniosków	Pracownicy prowadzący ewidencje księgową
22.	Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej (5 lat)	Wg obowiązujących przepisów	Wg obowiązujących przepisów	Główny księgowy

2. Metody i terminy inwentaryzacji

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Wg stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Spis z natury
2.	Komputery i urządzenia IT	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Spis z natury
3.	Depozyty gwarancji bankowych i weksli przechowywanych w sejfie, czeki własne	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Spis z natury
4.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	31.12.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda z bankiem
5.	Należności z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda

6.	Należności z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda
7.	Należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025r.	Potwierdzenie salda
8.	Należności i zobowiązania wobec Wspólnot Mieszkaniowych	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda
9.	Należności i zobowiązania pozostałej sprzedaży	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda
10.	Należności i zobowiązania dla jednostek powiązanych	31.10.2024 r.	Do 06.01.2025 r.	Potwierdzenie salda
11.	Środków trwałych przekazanych z tytułu dzierżawy, użyczenia innym podmiotom, sprzedanym (nieruchomości, udziały w nieruchomościach i lokali)	31.12.2024 r.	Do dnia złożenia bilansu	Potwierdzenie salda (ustalenie stanu)
12.	Należności od pracowników	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
13.	Wyposażenie	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
14.	Wartości niematerialne i prawne	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
15.	Środki trwałe w budowie/inwestycje	31.12.2024.r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
16.	Grunty oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
17.	Należności sporne i wątpliwe	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025.r.	Weryfikacja
18.	Rozrachunki między księgami rachunkowymi Gminy Łódź a księgami rachunkowymi nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź władanymi przez ZLM	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
19.	Wpłaty niewyjaśnione dla których nie może zidentyfikować najemcy/kontrahenta	31.10.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
20.	Wadia, kaucje, zabezpieczenia umów	31.10.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
21.	Należności i zobowiązania publiczne i prawnych w tym z tytułu wynagrodzeń	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
22.	Zmiany w funduszach jednostki i w innych funduszach celowych	31.12.2024 r.	Do dnia złożenia bilansu	Weryfikacja
23.	Wzajemne wyłączenia do Bilansu łącznego oraz do Bilansu skonsolidowanego	31.12.2024 r.	Do dnia złożenia bilansu	Weryfikacja
24.	Zobowiązania z tytułu zastępczego wykonania remontów	31.10.2024 r.	do 15.01.2025 r.	Weryfikacja

25.	Aktywa i pasywa podlegające ewidencji na kontach pozabilansowych	31.10.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
26.	Zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości Gminy Łódź	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
27.	Zobowiązania z tytułu: najmu, odszkodowań, dzierżaw i reklam w lokalach użytkowych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (osoby prowadzące działalność gospodarczą i osoby prawne) dla nieruchomości o innym stanie prawnym niż Gmina Łódź	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
28.	Należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących działalności gospodarczej a posiadających lokale użytkowe w tym rozliczenia z tytułu najmu, dzierżaw i innych rozliczeń np. garaże, media	31.10.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
29.	Przychody przyszłych okresów i rozliczenia międzyokresowe	31.10.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja
30.	Odpisy aktualizujące należności gminy oraz nieruchomości prywatnych i współwłasnych	31.12.2024 r.	Do dnia złożenia bilansu	Weryfikacja
31.	Należności, co do których nie otrzymano zwrotu potwierdzonego salda	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Weryfikacja