

**ZARZĄDZENIE NR 116/2024**  
**BURMISTRZA JEDWABNEGO**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim  
w Jedwabnem za 2024 r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2023 poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje :

**§ 1.** Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem za 2024 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku.

**§ 2. 1.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Wojciech Tołkin - Żmijewski - przewodniczący komisji
- 2) Agnieszka Dziegielewska – członek komisji
- 3) Edyta Krystowczyk - członek komisji
- 4) Halina Dajnowicz-Wasilewska - członek komisji
- 5) Ewa Ostatkiewicz – członek komisji
- 6) Marta Pachucka - członek komisji
- 7) Sławomir Miciura – członek komisji
- 8) Barbara Niebrzydowska – członek komisji
- 9) Magdalena Chojnowska – członek komisji
- 10) Agnieszka Jezierska – członek komisji
- 11) Aneta Biedrzycka – członek komisji
- 12) Monika Serafińska – członek komisji
- 13) Marta Laszczkowska – członek komisji
- 14) Sylwia Włodkowska – członek komisji
- 15) Anna Cichocka- członek komisji
- 16) Anna Brzeczko – Miciura - członek komisji
- 17) Małgorzata Modzelewska. - członek komisji.

2. Inwentaryzację aktywów i pasywów drogą uzyskania potwierdzenia sald oraz metodą weryfikacji sald przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowo – Budżetowo - Oświatowego oraz pracownicy Referatu Podatków, Rolnictwa, Działalności Gospodarczej, Organizacji i Spraw Pracowniczych.

3. Inwentaryzację metodą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami a także z aktualnym stanem rzeczywistym (weryfikacja sald) wykona pracownik odpowiedzialny za daną ewidencję oraz pracownik Referatu Finansowo – Budżetowo – Oświatowego.

**§ 3.** Ustala się termin przeprowadzenia inwentaryzacji do dnia 10 stycznia 2025 r. Sposób, termin przeprowadzenia inwentaryzacji oraz wykaz pól spisowych zawarty został w harmonogramie prac komisji, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej zobowiązane są do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji w ustalonym terminie,

- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji składników majątkowych,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowo – Oświatowego Urzędu Miejskiego w Jedwabnem.

§ 5. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne, rzetelne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Kierownikowi Referatu Finansowo – Budżetowo - Oświatowego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Jedwabnego

**Adam**  
**Mariusz Niebrzydowski**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 116/2024  
Burmistrza Jedwabnego  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

### Harmonogram inwentaryzacji na 2024 rok

Lp.	Pole spisowe	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Środki trwałe w budowie	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald)	Halina Dajnowicz - Wasilewska, Sławomir Miciura
2.	Rozrachunki z pracownikami	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald kont analitycznych - ZFŚS )	Marta Laszczkowska, Halina Dajnowicz- Wasilewska, Anna Cichocka Edyta Krystowczyk
3.	Rozrachunki publiczno-prawne	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald kont analitycznych )	Ewa Ostatkiewicz, Marta Pachucka Halina Dajnowicz - Wasilewska
4.	Należności i zobowiązania	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Uzgodnienie sald z kontrahentami (w tym: pisemne uzgodnienie sald )	Ewa Ostatkiewicz, Anna Brzeczko – Miciura, Aneta Biedrzycka

				Halina Dajnowicz - Wasilewska
5.	Druki ścisłego zarachowania	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Spis z natury	Agnieszka Dzięgielewska,  Małgorzata Modzelewska  Ewa Ostatkiewicz
6.	Pożyczki i kredyty	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Pisemne uzgodnienie	Ewa Ostatkiewicz  Agnieszka Dzięgielewska
7.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Pisemne uzgodnienie	Halina Dajnowicz - Wasilewska,  Ewa Ostatkiewicz
8.	Fundusze specjalne (ZFŚS)	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Weryfikacja sald	Ewa Ostatkiewicz,  Agnieszka Dzięgielewska
9.	Zakupione i nie wydane do użytku materiały	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Spis z natury	Wojciech Tołkin - Żmijewski,  Agnieszka Jezierska
10.	Grunty	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald)	Barbara Niebrzydowska,  Sławomir Miciura,  Agnieszka Dzięgielewska,
11.	Materiały: węgiel w OSP i UM, paliwo w samochodach strażackich, kostka brukowa	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Spis z natury	Sylwia Włodkowska,  Barbara Niebrzydowska,

				Monika Serafińska
12.	Składniki majątku będące własnością innych jednostek (sprzęt w USC, sprzęt OC)	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Spis z natury	Magdalena Chojnowska,  Monika Serafińska
13.	Udziały, akcje	Wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	Sławomir Miciura,  Agnieszka Dzięgielewska