

ZARZĄDZENIE NR 174/FK/25
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 8 września 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chełmży.

Na podstawie przepisów rozdziału 3 "Inwentaryzacja" ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) oraz załącznika Nr 7 „Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” do zarządzenia Nr 2/FK/19 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży, zmienionego zarządzeniem Nr 41/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 lutego 2020 r., zarządzeniem Nr 42/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 39/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 stycznia 2021 r., zarządzeniem Nr 137/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15 listopada 2021 r., zarządzeniem Nr 173/FK/22 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 grudnia 2022 r., zarządzeniem Nr 70/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 17 kwietnia 2023 r., zarządzeniem Nr 81/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86A/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 156/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 listopada 2023 r., zarządzeniem Nr 171/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 grudnia 2023 r., zarządzeniem Nr 185/FK/24 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 listopada 2024 r., zarządzeniem Nr 93/FK/25 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 kwietnia 2025 r. oraz zarządzeniem Nr 150/FK/25 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 16 lipca 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić okresową inwentaryzację w Urzędzie Miasta Chełmży.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - b) pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
 - c) budynki,
 - d) zapasy materiałów,

- e) obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych),
 - f) środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
 - g) tablety przekazane do korzystania Radnym Rady Miejskiej Chełmży w ramach umów użyczenia (na odrębnym arkuszu spisowym),
 - h) laptop zakupiony w ramach Projektu „Strefa Miejskich Inspiracji – program przeciwdziałania dziedziczeniu ubóstwa na terenie Chełmży” przekazany do korzystania - użyczenia (na odrębnym arkuszu spisowym);
- 2) w drodze spisu z natury oraz w formie protokołu:
- a) środki pieniężne w kasie,
 - b) czek i weksle obce,
 - c) depozyty,
 - d) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
 - e) druki ścisłego zarachowania;
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
- a) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - b) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów),
 - c) udziały i akcje,
 - d) własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom (poprzez otrzymanie spisu z natury od jednostek, którym użyczono własne składniki majątkowe),
 - e) kredyty i pożyczki;
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
- a) środki trwałe w budowie,
 - b) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - c) grunty i drogi oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - d) budynki (weryfikacja różnic inwentarzowych),
 - e) należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - f) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - g) należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) wartości niematerialne i prawne,
 - i) udziały w spółkach kapitałowych,

- j) środki pieniężne w drodze,
- k) należności sporne i wątpliwe,
- l) rozliczenia międzyokresowe,
- m) fundusze własne, fundusze specjalne,
- n) pozostałe aktywa i pasywa.

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

- 1) Komisja Inwentaryzacyjna;
- 2) Zespoły spisowe;
- 3) Kontrolerzy spisowi;
- 4) Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się następujące osoby:

- 1) Pani Małgorzata Karpińska - Przewodnicząca;
- 2) Pani Beata Becker - członek;
- 3) Pan Jarosław Smoczyński - członek.

§ 5. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznacza się zespoły spisowe w następującym składzie osobowym:

- 1) Zespół spisowy nr 1 (w spisie muszą uczestniczyć co najmniej 2 osoby):
 - a) Pan Marek Krywalski - Przewodniczący;
 - b) Pani Wiktoria Radusiewicz - członek;
 - c) Pani Paulina Kick - członek;
- 2) Zespół spisowy nr 2 (w spisie muszą uczestniczyć co najmniej 2 osoby):
 - a) Pani Iwona Niedzielska - Przewodnicząca;
 - b) Pani Bernadeta Langowska - członek;
 - c) Pan Mariusz Chrzanowski - członek;
- 3) Zespół spisowy nr 3:
 - a) Pani Iwona Niedzielska - Przewodniczący;
 - b) Pani Anna Jasiniecka - członek;
- 4) Zespół spisowy nr 4:
 - a) Pan Tomasz Szreiber - Przewodniczący;
 - b) Pani Weronika Michalak - członek;
- 5) Zespół spisowy nr 5:
 - a) Pan Janusz Wilczyński - Przewodniczący;

b) Pani Karolina Nitzler - członek;

6) Zespół spisowy nr 6 (w spisie muszą uczestniczyć co najmniej 2 osoby):

a) Pani Aleksandra Buller - Przewodniczący;

b) Pani Iwona Smolarz - członek;

c) Pani Agnieszka Chmiel - członek.

2. Osoby powołane na członków Zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Do inwentaryzacji w drodze weryfikacji wyznacza się Zespół Nr 7 w składzie:

1) Pani Agnieszka Ziółkowska - Przewodniczący;

2) Pani Magdalena Jaworska - członek;

3) Pani Agnieszka Chmiel - członek;

4) Pani Aleksandra Buller - członek;

5) Pani Julia Saletnik - członek;

6) Pani Iwona Smolarz - członek;

7) Pani Wiktoria Radusiewicz - członek

(grunty - protokół weryfikacji wraz z zestawieniem gruntów);

8) Pan Marek Krywski - członek

(budynki – weryfikacja różnic inwentarzowych);

9) Pan Tomasz Szreiber - członek

(środki trwałe w budowie - zestawienie inwestycji niezakończonych);

10) Pan Jarosław Smoczyński - członek

(wartości niematerialne i prawne - wydruk z prowadzonej ewidencji).

§ 6. Na kontrolerów spisowych powołuje się:

1) Panią Justynę Pniewską;

2) Panią Beatę Gołębiewską.

§ 7. Zespół rozliczający:

1) Pani Magdalena Jaworska - Przewodnicząca;

2) Pani Agnieszka Ziółkowska - członek;

3) Pani Agnieszka Chmiel - członek;

4) Pani Julia Saletnik - członek.

§ 8. Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9. 1. Arkusze spisowe o numerach 1-110 wydane zostaną Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w Harmonogramie inwentaryzacji, przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

3. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przekaze w terminie do 10 dni od dnia zakończenia czynności spisowych Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

4. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach.

5. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 31 stycznia 2026 r. Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 10. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) przeszkoli przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych;
- 2) przygotuje i wyda zespołom spisowym arkusze spisowe, a po przeprowadzeniu spisu dokona rozliczenia zespołów z pobranych arkuszy;
- 3) skompletuje wszystkie arkusze spisowe oraz protokoły inwentaryzacyjne, sporządzone dokumentacje dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury;
- 4) przedłoży w terminie do dnia 9 lutego 2026 r. pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych - może on wystąpić o wydłużenie terminu weryfikacji różnic, jeżeli termin wyżej określony nie może zostać dotrzymany z przyczyn obiektywnych;
- 5) bezzwłocznie poinformuje o niedoborach, co do których zachodzi podejrzenie, że powstały w okolicznościach mających znamiona przestępstwa;
- 6) przedstawi do dnia 28 lutego 2026 r. sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, obejmujące w szczególności informacje o trudnościach napotykanych podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 11. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej;

- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego do dnia 4 marca 2026 r.

§ 12. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego na dzień określony w Harmonogramie inwentaryzacji.

§ 13. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 14. Przed przystąpieniem członków Komisji Inwentaryzacyjnej do inwentaryzacji, zobowiązuję Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do uporządkowania mienia poprzez:

- 1) oznaczenie wywieszkami mienia znajdującego się w poszczególnych pomieszczeniach (w każdym z budynków) z naniesieniem na wywieszki numerów ewidencyjnych widniejących na sprzętach, a wynikających z prowadzonej ewidencji ilościowej w Wydziale Organizacyjnym i ilościowo-wartościowej prowadzonej w Wydziale Finansowo-Księgowym;
- 2) uporządkowanie ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych w używaniu poprzez nadanie brakujących numerów inwentarzowych;
- 3) przygotowanie niezbędnej dokumentacji wynikającej z wewnętrznych uregulowań Burmistrza Miasta Chełmży dotyczącej mienia nieprzydatnego lub kwalifikującego się do likwidacji.

§ 15. 1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w zarządzeniu.

§ 16. Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa Skarbnik Miasta.

§ 17. 1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czyni się osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności - zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 18. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi załącznik Nr 7 „Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” do zarządzenia Nr 2/FK/19 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży, zmienionego zarządzeniem Nr 41/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 lutego 2020 r., zarządzeniem Nr 42/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 39/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 stycznia 2021 r., zarządzeniem Nr 137/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15 listopada 2021 r., zarządzeniem Nr 173/FK/22 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 grudnia 2022 r., zarządzeniem Nr 70/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 17 kwietnia 2023 r., zarządzeniem Nr 81/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86A/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 156/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 listopada 2023 r., zarządzeniem Nr 171/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 grudnia 2023 r., zarządzeniem Nr 185/FK/24 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 listopada 2024 r., zarządzeniem Nr 93/FK/25 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 kwietnia 2025 r. oraz zarządzeniem Nr 150/FK/25 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 16 lipca 2025 r.

§ 19. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacyjnego powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 174/FK/25 Burmistrza Miasta Chelmży z dnia 8 września 2025 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chelmży.

Na podstawie przepisów rozdziału 3 "Inwentaryzacja" ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości raz w ciągu czterech lat powinna być przeprowadzona inwentaryzacja składników majątkowych.

*Załącznik
do zarządzenia Nr 174/FK/25
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 8 września 2025 r.*

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2025 ROK

L.p.	Data	Czynność
1.	Do dnia 30.09.2025 r.	Wydanie arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Najpóźniej w dniach określonych w tabeli poniżej	Zakończenie spisu z natury
3.	Do 10 dni od dnia zakończenia czynności spisowych	Przekazanie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej wykorzystanych formularzy spisowych do Przewodniczącego Zespołu rozliczającego w celu opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej
4.	Do dnia 31 stycznia 2026 r.	Opracowanie przez Zespół rozliczający wyników spisu i przekazanie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienia różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego
5.	Do dnia 9 lutego 2026 r.	Przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej pisemnych wniosków w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych
6.	Do dnia 28 lutego 2026 r.	Przedstawienie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji
7.	Do dnia 4 marca 2026 r.	Przekazanie przez Komisję Inwentaryzacyjną kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Księgowego

L. p.	Przedmiot inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Inwentaryzacja według stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr Zespołu
1.	Duży Ratusz oraz Inkubator Przedsiębiorczości - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów oraz pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Spis z natury	Odpowiedni pracownicy	30.09.2025 r.	01.10.2025 r. – 27.10.2025 r.	Zespół Nr 1
2.	Mały Ratusz oraz budynek Hallera 19 bez MOPS i CUW - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów oraz pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Spis z natury	Odpowiedni pracownicy	30.09.2025 r.	01.10.2025 r. – 27.10.2025 r.	Zespół Nr 2
3.	Budynki	Spis z natury Weryfikacja	Magdalena Belska	31.12.2025 r.	Spis z natury - 31.12.2025 r. – 15.01.2026 r. Weryfikacja do 26.03.2026 r.	Spis z natury – Zespół Nr 4 Weryfikacja – Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
4.	Zapasy materiałów	Spis z natury	Piotr Jasiński Janusz Mikołajczyk	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 5
5.	Obce środki trwałe będące własnością innych jednostek	Spis z natury	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 3
6.	Środki pieniężne w kasie	Spis z natury	Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 6

7.	Czeki i weksle obce	Spis z natury	Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 6
8.	Depozyty	Spis z natury	Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 6
9.	Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów	Spis z natury	Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 6
10.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 6
11.	Tablety przekazane do korzystania Radnym Rady Miejskiej Chełmży w ramach umów użyczenia	Spis z natury	Radni Rady Miejskiej Chełmży	31.12.2025 r.	31.12.2025 r. – 15.01.2026 r.	Zespół Nr 3
12.	Laptop zakupiony w ramach Projektu „Strefa Miejskich Inspiracji – program przeciwdziałania dziedziczeniu ubóstwa na terenie Chełmży” przekazany do korzystania – użyczenia	Spis z natury	Hanna Maciejewska	31.12.2025 r.	31.12.2025 r.	Zespół Nr 3
13.	Należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Potwierdzenie salda	Aleksandra Buller Dorota Wroniecka Julia Saletnik Magdalena Jaworska Justyna Pniewska	30.11.2025 r.	Do 15.01.2026 r.	- potwierdzenia sald: Magdalena Jaworska, Dorota Wroniecka i Justyna Pniewska - protokół: Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
14.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów)	Potwierdzenie salda	Aleksandra Buller Justyna Pniewska Iwona Smolarz	31.12.2025 r.	Do 15.01.2026 r.	Protokół: Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)

15.	Udziały i akcje	Potwierdzenie salda	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	Do 15.01.2026 r.	- potwierdzenia sald: Magdalena Jaworska, - protokół: Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
16.	Własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom	Spis z natury sporządzony przez jednostki, którym użyczono własne składniki majątkowe	Wojciech Zacharski Janusz Wilczyński Marek Kuffel	31.12.2025 r.	Do 15.01.2026 r.	Zespół rozliczający
17.	Kredyty i pożyczki	Potwierdzenie salda	Beata Gołębowska	31.12.2025 r.	Do 15.01.2026 r.	- potwierdzenia sald: Beata Gołębowska - protokół: Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
18.	Środki trwałe w budowie	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
19.	Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 4 i Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
20.	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Spis z natury	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	31.12.2025 r. – 15.01.2026 r.	Zespół Nr 4
21.	Grunty i drogi oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Weryfikacja	Magdalena Belska	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)

22.	Należności i zobowiązania publicznoprawne	Weryfikacja	Dorota Wroniecka Julia Saletnik Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
23.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Weryfikacja	Beata Gołębiewska Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
24.	Należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Weryfikacja	Aleksandra Buller Dorota Wroniecka Julia Saletnik Agnieszka Ziółkowska	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
25.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja	Jarosław Smyczyński	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
26.	Środki pieniężne w drodze	Weryfikacja	Magdalena Jaworska Agnieszka Ziółkowska Justyna Pniewska	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
27.	Należności sporne i wątpliwe	Weryfikacja	Dorota Wroniecka Julia Saletnik Magdalena Jaworska Aleksandra Buller	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
28.	Rozliczenia międzyokresowe	Weryfikacja	Justyna Pniewska Julia Saletnik Magdalena Jaworska Aleksandra Buller	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
29.	Fundusze własne, fundusze specjalne	Weryfikacja	Aleksandra Buller Justyna Pniewska Julia Saletnik	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)
30.	Pozostałe aktywa i pasywa	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2025 r.	Do 26.03.2026 r.	Zespół Nr 7 (co najmniej 3 osoby)