

**ZARZĄDZENIE NR 22
GŁÓWNEGO GEODETY KRAJU**

z dnia 4 października 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku
Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 oraz z 2022 r. poz. 1846) w związku z art. 4 ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii, zwanym dalej „Urzędem”, na dzień 31 grudnia 2022 r. inwentaryzacji okresowej stanu:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych – drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami;
- 2) środków pieniężnych w kasie, czeków oraz depozytów złożonych w kasie – drogą spisu z natury;
- 3) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych – drogą uzyskania pisemnego potwierdzenia od banków prawidłowości wykazanych sald;
- 4) składników majątkowych użyczonych Urzędowi będących własnością innych jednostek – drogą spisu z natury;
- 5) własnych składników majątkowych powierzonych innym podmiotom – drogą uzyskania pisemnego potwierdzenia wyników spisu z natury;
- 6) należności i zobowiązań, w tym należności drogą uzyskania pisemnego potwierdzenia prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych.

§ 2. 1. W celu wykonania zadań, o których mowa w § 1, powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Beata Sternik-Grochowska – Przewodnicząca;
- 2) Ewa Górską – członek.

2. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji;
- 2) dokonanie spisu z natury środków pieniężnych w kasie, czeków oraz depozytów złożonych w kasie i sporządzenie stosownego protokołu;

- 3) sporządzenie pisemnego sprawozdania z inwentaryzacji zawierającego m. in. ocenę przydatności gospodarczej majątku objętego inwentaryzacją.

§ 3. 1. Powołuje się Zespół Spisowy w składzie:

- 1) Izabela Matusik;
- 2) Małgorzata Piotrowska;
- 3) Sylwia Milke - Nowacka.

2. Do zadań Zespołu Spisowego w szczególności należy:

- 1) udział w szkoleniu inwentaryzacyjnym;
- 2) pobranie od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury i rozliczenie się z nich po jego zakończeniu;
- 3) przeprowadzenie spisu z natury majątku, o którym mowa w § 1 pkt 2 i 4, zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną;
- 4) uzyskanie od podmiotów, o których mowa w § 1 pkt 5, pisemnego potwierdzenia wyników spisu z natury własnych składników majątkowych powierzonych w użyczenie.

§ 4. Główny Księgowy Urzędu wyznacza osoby, które dokonają:

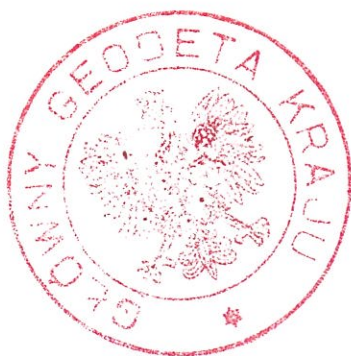
- 1) wyceny wartości składników majątku, o których mowa w § 1 pkt 5 oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych;
- 2) porównania wartości majątku spisanego z natury z danymi ujętymi w księgach rachunkowych i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych;
- 3) inwentaryzacji należności i zobowiązań;
- 4) inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych;
- 5) inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

§ 5. Ustala się Harmonogram prac inwentaryzacyjnych, będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do udzielania pomocy Komisji Inwentaryzacyjnej i członkom Zespołów Spisowych podczas inwentaryzacji, w szczególności do okazywania składników majątku, o których mowa w § 1 pkt 4.

§ 7. Zarządzenie traci moc z dniem zatwierdzenia przez Głównego Geodetę Kraju rozliczeń wyników inwentaryzacji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



p.o. GŁÓWNY GEODETA KRAJU


Alicja Kulka

UZASADNIENIE

Zgodnie z przepisem art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Główny Urząd Geodezji i Kartografii, jako jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zobowiązany jest do przeprowadzenia na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji według zasad określonych w tej ustawie.

Szczegółowe zadania Komisji Inwentaryzacyjnej (w tym jej Przewodniczącego) oraz Zespołu Spisowego powołanego w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii określa instrukcja inwentaryzacji składników majątku stanowiąca załącznik nr 6 do *zarządzenia Nr 13 Głównego Geodety Kraju z dnia 10 sierpnia 2022 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii*.

Projektowane zarządzenie wypełnia następujące cele kontroli zarządczej: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, ochrona zasobów, wiarygodność sprawozdań, efektywność i skuteczność przepływu informacji.

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych

- 1) Spis z natury składników majątkowych użyczonych Urzędowi będących własnością innych jednostek - do dnia 31.12.2022 r.
 - 2) Inwentaryzacja własnych środków majątkowych powierzonych innym podmiotom - do dnia 31.12.2022 r.
 - 3) Spis z natury środków pieniężnych w kasie, czeków oraz depozytów złożonych w kasie – do dnia 31.12.2022 r.
 - 4) Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych - do dnia 10.01.2023 r.
 - 5) Inwentaryzacja należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych - do dnia 10.01.2023 r.
 - 6) Przedstawienie sprawozdania z inwentaryzacji - do dnia 15.01.2023 r.
- Rozliczenie inwentaryzacji, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych - do dnia 31.01.2023 r.