

**ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200<sup>91</sup>...2020**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI**  
**GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ**  
z dnia 2 września ..... 2020 r.

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej składników majątku na dzień 31 sierpnia 2020 r., powołania Komisji Inwentaryzacyjnej oraz wyznaczenia zespołów spisowych i przydzielenia im pól spisowych.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Postanawiam przeprowadzić doraźną inwentaryzację majątku Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

2. Majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz elementy wyposażenia) inwentaryzowane będą w formie spisu z natury.

**§ 2.** Spis środków trwałych, pozostałych środków trwałych i elementów wyposażenia należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 sierpnia 2020 r.

**§ 3.** Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie od 10 września 2020 r. do 20 września 2020 r.

**§ 4.** Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 1. Przewodniczący | Bartosz Głubisz       |
| 2. Członek        | Agnieszka Bączyk      |
| 3. Członek        | Ewelina Bobowicz      |
| 4. Członek        | Katarzyna Grześkowiak |
| 5. Członek        | Joanna Leśniewska     |
| 6. Członek        | Paulina Ludwiczak     |
| 7. Członek        | Joanna Müller         |
| 8. Członek        | Magdalena Stefaniak   |
| 9. Członek        | Kamila Tarka          |

**§ 5.** Za przeprowadzenie spisu odpowiadają zespoły spisowe w składzie:

1. zespół nr 1 - Bartosz Głubisz, Agnieszka Bączyk, Joanna Müller
2. zespół nr 2 - Bartosz Głubisz, Ewelina Bobowicz, Paulina Ludwiczak
3. zespół nr 3 - Bartosz Głubisz, Katarzyna Grześkowiak, Joanna Leśniewska
4. zespół nr 4 - Bartosz Głubisz, Magdalena Stefaniak, Kamila Tarka

**§ 6.** Zespołom spisowym przydzielam pola spisowe według zestawienia:

|             |                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| zespół nr 1 | GABINET DYREKTORA; KORYTARZ II PIĘTRO; KUCHNIA II PIĘTRO; POKÓJ 213; POKÓJ 216; POKÓJ 219; POKÓJ 222A; POKÓJ 223; POKÓJ 224; POKÓJ 225; SEKRETARIAT; SERWEROWNIA; MAGAZYNEK; ARCHIWUM BOGUCIN |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| zespół nr 2 | HALA GEODETÓW; KASA; KUCHNIA I PIĘTRO; POKÓJ 114; POKÓJ 117; POKÓJ 117a, POKÓJ 118; POKÓJ 120; POKÓJ 121; POKÓJ 123; POKÓJ 124                                                                                                                                     |
| zespół nr 3 | HALA I PIĘTRO, BOKS 1; HALA I PIĘTRO, BOKS 2; HALA I PIĘTRO, BOKS 3; HALA I PIĘTRO, BOKS 4; HALA I PIĘTRO, BOKS 5; HALA I PIĘTRO, BOKS 6; HALA I PIĘTRO, BOKS 7; HALA I PIĘTRO, BOKS 8; HALA I PIĘTRO, BOKS 9; HALA I PIĘTRO, BOKS 10; KORYTARZ I PIĘTRO           |
| zespół nr 4 | ARCHIWUM; ARCHIWUM SŁOWACKIEGO; HALA EWIDENCJI; HALA EWIDENCJI, BOKS 1; HALA EWIDENCJI, BOKS 2; HALA EWIDENCJI, BOKS 3; HALA EWIDENCJI, BOKS 4; HALA EWIDENCJI, BOKS 5; HALA EWIDENCJI, BOKS 6; HALA EWIDENCJI, BOKS 7; HALA EWIDENCJI, BOKS 8; PIWNICA; POKÓJ 222 |

§ 7. Wyznaczam osobę kontrolującą spis z natury – Panią Edytę Ratajczyk.

§ 8. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych odpowiadają za właściwe oraz zgodne z przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 9. Zobowiązuję Główną Księgową do rozliczenia inwentaryzacji w księgach rachunkowych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
GEODETA POWIATOWY  
*Tomasz Powroźnik*

Podpisy osób, które zapoznały się z zarządzeniem i zobowiązują się do przestrzegania uregulowań w nim zawartych:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

RADCA PRAWNY  
*Ewa Worońska* *Jezak*

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr GKG.GPK.0200.<sup>91</sup>.....2020

Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

z dnia <sup>2 kwietnia</sup>..... 2020 r.

Z uwagi na planowaną zmianę siedziby Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz przekazanie wyposażenia Powiatowi Poznańskiemu zasadne jest przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku w drodze spisu z natury, na podstawie którego sporządzony zostanie protokół przekazania.

DYREKTOR  
GEODETA POWIATOWY

*Tomasz Powroźnik*

Główny Księgowy  
Powiatowego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu  
*Barbara Szrama*

**HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH  
PRZY DORAŻNEJ INWENTARYZACJI MAJĄTKU  
W POWIATOWYM OŚRODKU DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU PRZEPROWADZONEJ W ..... ROKU**

| Lp. | Rodzaj prac                                                                                                                                                    | Osoba odpowiedzialna                                                                     | Termin realizacji                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie komisji inwentaryzacyjnej, powołanie zespołów spisowych                                | Dyrektor PODGiK                                                                          | do 3 września 2020 r.                            |
| 2.  | Przygotowanie harmonogramu prac i dokumentów inwentaryzacyjnych (arkusze spisu z natury itp.)                                                                  | Zastępca Głównego Księgowego                                                             | do 3 września 2020 r.                            |
| 3.  | Szkolenie Komisji Inwentaryzacyjnej                                                                                                                            | Zastępca Głównego Księgowego                                                             | do 10 września 2020 r.                           |
| 4.  | Pobranie arkuszy spisowych                                                                                                                                     | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej                                                 | do 10 września 2020 r.                           |
| 5.  | Spis z natury                                                                                                                                                  | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                 | od 10 września 2020 r.<br>do 20 września 2020 r. |
| 6.  | Inwentaryzacja, w drodze weryfikacji sald                                                                                                                      | Główny Księgowy                                                                          | do 30 września 2020 r.                           |
| 7.  | Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych                                                                                                                              | Osoba prowadząca ewidencje księgową                                                      | do 5 października 2020 r.                        |
| 8.  | Ustalenie różnic                                                                                                                                               | Komisja Inwentaryzacyjna                                                                 | do 10 października 2020 r.                       |
| 9.  | Spotkanie Dyrektora, Głównego Księgowego i Komisji Inwentaryzacyjnej w celu wyjaśnienia różnic sporządzenia protokołów różnic i protokołu poinwentaryzacyjnego | Dyrektor PODGiK, Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego, Komisja Inwentaryzacyjna | do 20 października 2020 r.                       |
| 10. | Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych                                                                                                                            | Główny Księgowy                                                                          | do 30 października 2020 r.                       |

Zastępca Głównego Księgowego  
Powiatowego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu

Edyta Rudałajczyk

.....  
podpis osoby sporządzającej harmonogram



| <b>Nr ewidencyjny</b> | <b>Pełna nazwa</b>     |
|-----------------------|------------------------|
| 00043                 | ARCHIWUM               |
| 00053                 | ARCHIWUM BOGUCIN       |
| 00051                 | ARCHIWUM SŁOWACKIEGO   |
| 00035                 | GABINET DYREKTORA      |
| 00011                 | HALA EWIDENCJI         |
| 00030                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 1 |
| 00029                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 2 |
| 00016                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 3 |
| 00018                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 4 |
| 00031                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 5 |
| 00019                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 6 |
| 00009                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 7 |
| 00028                 | HALA EWIDENCJI, BOKS 8 |
| 00022                 | HALA GEODETÓW          |
| 00021                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 1  |
| 00017                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 10 |
| 00005                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 2  |
| 00002                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 3  |
| 00006                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 4  |
| 00027                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 5  |
| 00050                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 6  |
| 00013                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 7  |
| 00032                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 8  |
| 00015                 | HALA I PIĘTRO, BOKS 9  |
| 00026                 | KASA                   |
| 00037                 | KORYTARZ I PIĘTRO      |
| 00008                 | KORYTARZ II PIĘTRO     |
| 00038                 | KUCHNIA I PIĘTRO       |
| 00039                 | KUCHNIA II PIĘTRO      |
| 00041                 | MAGAZYNEK              |
| 00040                 | PIWNICA                |
| 00046                 | POKÓJ 114              |
| 00014                 | POKÓJ 117              |
| 00052                 | POKÓJ 117a             |
| 00007                 | POKÓJ 118              |
| 00001                 | POKÓJ 120              |
| 00025                 | POKÓJ 121              |
| 00024                 | POKÓJ 123              |
| 00023                 | POKÓJ 124              |
| 00047                 | POKÓJ 213              |
| 00012                 | POKÓJ 216              |
| 00033                 | POKÓJ 219              |
| 00010                 | POKÓJ 222              |
| 00054                 | POKÓJ 222a             |
| 00003                 | POKÓJ 223              |
| 00020                 | POKÓJ 224              |
| 00036                 | POKÓJ 225              |
| 00034                 | SEKRETARIAT            |
| 00042                 | SERWEROWNIA            |

