

Zarządzenie nr 5 / 2014
Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych
z dnia 18 grudnia 2014 roku

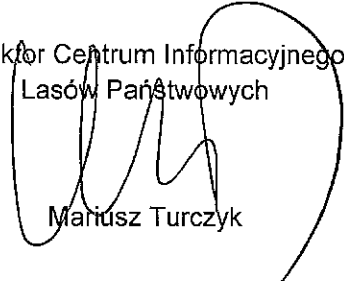
w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej
polegającej na weryfikacji stanu ewidencyjnego
(znak: D-373/01/2014)

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem nr 5/2012 z 25 października 2012 roku (znak: D-371/01/2012) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694) zarządzam co następuje:

1. Powołuję zespół spisowy w składzie:

Mirosław Moskwa	– przewodniczący
Aleksandra Piasecka	– członek
Katarzyna Sawicka	– członek
2. Terminarz spisów z natury i innych czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram (załącznik nr 1).
3. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący zespołu spisowego zarządzi przeprowadzenie weryfikacji jej wyników i sporządzi z tego protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i po uzyskaniu akceptacji głównego księgowego, przedłoży je do zatwierdzenia.
4. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Dyrektora podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.
5. W czasie inwentaryzacji wszyscy pracownicy Centrum informacyjnego LP zobowiązani są przestrzegać zapisów określonych w harmonogramie.
6. Szczegółowe zasady i tryb inwentaryzacji określają i wyjaśniają na spotkaniu inwentaryzacyjnym, przewodniczący zakładowej komisji inwentaryzacyjnej oraz główny księgowy.
7. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący zespołu spisowego.
8. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam głównemu księgowemu.
9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Informacyjnego
Lasów Państwowych


Małusz Turczyk

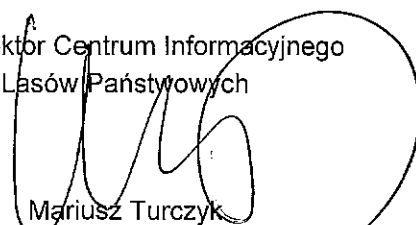


**Harmonogram inwentaryzacji na 2014 rok
Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, Technika inwentaryzacji
1	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014 r.
2	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014 r.
3	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2014 r.
4	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2014 r.
5	Środki pieniężne w kasie	Kasa	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014 r.
6	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery	-	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014 r.
7	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Pisemne uzgodnienia sald wg stanu na dzień 31.12.2014 r.
8	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2014 r.

Warszawa, 18.12.2014 r.

Dyrektor Centrum Informacyjnego
Lasów Państwowych


Mariusz Turczyk