

SCHEMAT OBIEGU DOKUMENTÓW

Lp.	Nazwa dokumentów	Dowód sporządza i podpisuje za prawidłowe wystawienie		Kontrola		Dowód zatwierdza	Dowód wprowadza do SILP	Nazwa stanowiska lub komórki	Termin przekazania	Forma przechowywania P - papierowa EL - elektroniczna
		Stanowisko	Ilość egzemplarzy	Merytoryczna	Formalno-rachunko.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	OT – przyjęcie środka trwałego	S	2	S			S, FF	S, FF	Bezpośrednio po odbiorze lub zakupie środka trwałego	P
2.	PT- protokół zdawczo – odbiorczy środka trwałego	S	2	S		FG	S	Strona przejmująca, S	Bieżąco po przekazie	P
3.	LT – likwidacja środka trwałego	S	2	Komisja		N	FF, S	S, FF	Bieżąco po przekazie	P
4.	LN – Likwidacja przedmiotu nietrwałego	S	1	S		N	S	S	Wg protokołu	P
5.	MT – przesunięcie ŚT	S	3	S	FF		S	S, przekazujący, przejmujący	Na bieżąco	P
6.	Protokół ujawnienia ŚT	Komisja inwentaryzacyjna	2	S	FF	N, FG	FF, S	FF, S	Po ujawnieniu	P
7.	Wniosek o likwidację ŚT lub wyposażenia	Komisja	1	S		N		S	Na bieżąco	P
8.	KSO – miesięczna karta pracy samochodu osobowego	Kierowca samochodu	1	S	S		S	S	Do końca miesiąca	P
9.	Umowa najmu mieszkań	SB	2	S		N	S	S, najemca	Na bieżąco	P
10.	Umowa najmu nieruchomości	SB	2	S		N		S, najemca	Na bieżąco	P
11.	Umowa użyczenia	S	2	S		N		Dzierżawca, S	Na bieżąco	P
12.	Umowa dzierżawy gruntu rolnego	SB	2	S		N		Dzierżawca, S	Na bieżąco	P
13.	Umowy przydziału gruntu rolnego (deputaty rolne)	SB	2	S		N		Dzierżawca, S	Na bieżąco	P
14.	Zamówienie/ zlecenie na dostawy, usługi i roboty budowlane	S, ZO, ZH, ZM	3	NZ		N, NZ		S, ZO, ZH, ZM, NZ, wykonawca	Na bieżąco	P
15.	Protokół częściowego/ końcowego odbioru robót	Komisja	2	S		N		S, wykonawca	Bieżąco po zakończeniu prac	P
16.	Protokół zdawczo-odbiorczy do przekazania pojazdu	SB	2	S		N		S, odbierający	Na bieżąco	P
17.	Protokół pomiaru powierzchni lokalu lub budynku	SB	1	S		N		S	Na bieżąco	P
18.	Protokół zdawczo-odbiorczy budynku lub lokalu	SB	2	S		N		S, najemca	Bieżąco przy zawarciu umowy	P
19.	Protokół okresowego przeglądu urządzeń wodno-melioracyjnych	SB	1	S		N		S	Na bieżąco	P

20.	Sprawozdanie R-03 o zużyciu nawozów mineralnych i wapniowych	SB	2	S		N		GUS, S	Do 4.07.	P, EL
21.	Książka obiektu budowlanego	SB	1	S				S	Na bieżąco	P
22.	Protokół okresowego przeglądu budynku (obiektu budowlanego)	SB	1	S		N		S	Wg terminów określonych w prawie budowlanym	P
23.	Umowy dostaw, usług i robót budowlanych poza Pzp.	SB, ZO, ZH	2	S		N	NZ	S, wykonawca	Bieżąco po zawarciu umowy	P
24.	Sprawozdanie R-05 o użytkowaniu gruntów i zasiewów	SB	2	S		N		GUS, S	Do 25.10.	P, EL
25.	Sprawozdanie R-04 o stanie upraw rolnych	SB	2	S		N		GUS, S	Za rok	P, EL
26.	Sprawozdanie RLŻ-04/49 gospodarka rolna i rybacka	SB	2	S		N		RDLP, S	Do 10.02.	P, EL
27.	Bieżąca ocena gruntów rolnych	SB	2	S		N		RDLP, S	Do 18.10.	P, EL
28.	Wnioski do RDLP na dzierżawę i najem	SB	2	S		N		RDLP, S	Na bieżąco	P
29.	Wykaz opłat za korzystanie ze środowiska	S	2	S		N		Urząd Marszałkowski Woj.	Wg ustalonych terminów	P
30.	Sprawozdanie M - 01 o zasobach mieszkaniowych	S	2	S		N		GUS, S	Co dwa lata do 30.I	P,EL
31.	Sprawozdanie B – 02 z produkcji budowlano-montażowej przedsiębiorstw	S	2	S		N		GUS, S	Do 24.II.	P, EL
32.	Sprawozdanie LPIR – 5 o stanie i pracy środków technicznych	S	2	S		N	S	RDLP, S	Do 17.01.	P, EL
33.	Rozliczenie energii kancelarii i hydroforni	S	2	S	FF	N	FF	FF, S	Co kwartał	P
34.	Rozliczenie sortów BHP i umundurowania	S	2	S	FP	N	FF	FP, S	Na bieżąco	P
35.	Księga druków ścisłego zarachowania	SB	1	S		N		S	Na bieżąco	P
36.	Deklaracja podatku od nieruchomości	SB	2	S	FF	N	FF	Urzędy Gmin, FG	do 30.I	P
37.	Deklaracja podatku rolnego	SB	2	S	FF	N	FF	Urzędy Gmin, FG	do 15.I	P
38.	Wniosek o ustanowienie służebności przesyłu i przechodu	ZU	2	ZN		N		RDLP, ZU	Na bieżąco	
39.	Polisa ubezpieczeniowa majątku i środków transportowych	Towarzystwo ubezpieczeniowe	1					S, FF	Na bieżąco	P
40.	Wniosek o ubezpieczenie majątku	S	2	S	FF	N, FG		S, towarzystwo ubezpieczeniowe	Wg harmonogramu	P
41.	DOR – dziennik obecności i robót	SB, NP, L	1	NP	FP	N	FP	FP	Do końca miesiąca	EL
42.	W.R – wykaz robót	L, SB	1	ZN, S	FP	N	FP	FP	Wg harmonogramu do końca miesiąca	EL
43.	Lista obecności	NP., SB	1	NP		NP	NP	NP	Do ostatniego dnia miesiąca	P
44.	Umowa o pracę	NP.	2	NP		N		NP, Pracownik	W dniu rozpoczęcia pracy	P
45.	Świadectwo pracy	NP	2	NP		N		NP, Pracownik	7 dni po rozwiązaniu umowy o pracę	P

46.	Wniosek o urlop	pracownik	1	NP		Bezpośredni przełożony		NP	Najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu	P
47.	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach	NP	2	NP		N		Pracownik, NP	Na wniosek zainteresowanego	P
48.	L-4 Zwolnienie lekarskie	Lekarz	1	FP, NP			NP	FP	Miesięcznie dok. plac	P
49.	Karta czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika	N, FG, S, L, KNS	2	N, FG, S, L, KNS		N		NP, pracownik	14 dni od zawarcia umowy o pracę	P
50.	Wniosek emerytalno – rentowy z załącznikami	NP	2	NP		N, FG		ZUS, NP	Bieżąco po nabyciu uprawnień pracownika	P
51.	Protokół przekazania l-ctwa na okres 7/ 30 dni i całościowego	L, LS	1	ZN, ZIN		ZN, N		NP	Przed absencją	P
52.	Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy	Komisja	4	SIP		N		NP, ZUS, SIP, Poszkodowany	14 dni od zdarzenia	P
53.	Rejestr choroby zawodowej	NP	1	SIP		N	NP	NP	Na bieżąco	P
54.	Rejestr wypadków przy pracy	NP	1	SIP			NP	NP	Na bieżąco	P
55.	Informacja o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych	NP	2	NP		N		NP	Do 7 dni po zawarciu umowy o pracę	P
56.	Umowa – zlecenie	ZN, FG, S	2	ZN, FG, S		N, FG	FP	FP, Wykonawca	Wg potrzeb	P
57.	Kwestionariusz osobowy pracownika	Pracownik	1	NP				NP	W dniu rozpoczęcia pracy	P
58.	Wniosek o przyznanie wyższego stopnia zawodowego w SL	ZN, L	1	NP		N		NP	Wg potrzeb	P
59.	Lista płac pracowników	FP	1	FP	FP	FG, N	FP	FP	Do końca miesiąca	P, EL
60.	Karta obiegowa	NP	1	S, FG, L				NP	Do dnia rozwiązania umowy o pracę	P
61.	Skierowanie na badanie lekarskie	NP	2	NP		N		NP, Lekarz Medycyny Pracy	Zgodnie ze wskazaniem lekarza Medycyny Pracy	P
62.	Rozwiązanie umowy o pracę	NP	2	NP		N	NP	Pracownik, NP	Po ustaniu zatrudnienia przepisami	P
63.	Ewidencja przebiegu pojazdu - km	Pracownik delegowany	1	NP	FP	N		FK	Do 4 – go dnia po zakończeniu miesiąca	P
64.	Oświadczenie korzystania z pojazdu	N, ZN, IN, L, LP	1	NP	FP	N		FP	Do 4 – go dnia po zakończeniu miesiąca	P
65.	DG – 1 Meldunek o działalności gospodarczej	NP, FP	2	FP		N		GUS, FP	Do 5.III	P, EL
66.	Sprawozdanie Z- 06 o pracujących, wynagrodzeniu i czasie pracy	NP, FP	2	NP	NP	N		GUS, NP	Do 5.II.	EL
67.	Sprawozdanie Z- 05 badania popytu o pracę	NP	2	NP	NP	N		GUS, NP	Do 8 dnia m-ca następującego po kwartale	EL
68.	Roczne rozliczenie podatku dochodowego (PIT-11)	FP	3	FP	FP			US, FP, pracownik	Do 28.II.	P, EL
69.	PIT – 4R deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy	FP	2	FP	FP			FP	Do 31.01. następnego roku	P, EL
70.	Zmiana warunków płacy i pracy	NP	2	NP		N	NP	Pracownik, NP	Wg potrzeb	P
71.	Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika	NP	2	NP		N		Pracownik, NP	Na bieżąco	P

72.	Oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	NP	3	NP		N		Pracownik, NP., FG	Po przekazaniu powierzonego mienia	P
73.	Polecenie wyjazdu służbowego	NP	1	FP	FP	N, FG		FK, NP (bez kosztów)	Bezpośrednio po powrocie delegowanego	P
74.	Orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy	lekarz	1	NP				NP	Na bieżąco	P
75.	Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonego	FP	2	FP				ZUS, FP	Na bieżąco	P, EL
76.	Dokumenty zgłoszeniowe płatnika	FP	2	FP				ZUS, FP	7 dni od zatrudnienia	P, EL
77.	Dowód wpłaty „KP”	FK	3	FG	FK	FG, N	FK	Dla wpłacającego, FK, S	W chwili wpłaty	P
78.	Dowód wypłaty „KW”	FK	2	FG	FK	FG, N	FK	FK, S	W chwili wypłaty	P
79.	Nota księgowa	FF	2	FF	FF, ZM	FG, N	FF	Kontrahent, FF	Na bieżąco	P
80.	Polecenie księgowania „PK”	FF, FG, FP	1	FF, FP, ZM, ZH, ZO, S	FF	FG	FF	FF	Wg potrzeb	EL
81.	Wniosek o zaliczkę	Pracownik upoważniony do	1	S, ZN	FK	FG	FK	FK	Na bieżąco	P
82.	Rozliczenie pobranej zaliczki	Pracownik upoważniony do	1	S, ZN	FK	FG	FK	FK	Na bieżąco	P
83.	Raport kasowy	FK	2	FF	FK	FG, N		FK	Tygodniowo i na koniec miesiąca	P
84.	Faktura VAT (własna)	FK, ZT	2		FK, ZT		FK, ZT	Odbiorca, FK lub ZT	Do 7 dni od sprzedaży	P, EL
85.	Faktura VAT korekta (własna)	FK, ZT	2		FK, ZT		FK, ZT	Odbiorca, FK lub ZT	Do 7 dni od sprzedaży	P, EL
86.	Faktura VAT /korekta faktury VAT i rachunek (obca)	Dostawca	1	ZM, S, SB, ZO, ZH	FK, NZ	FG, N	FK	FF	Na bieżąco	P
87.	Faktura VAT korekta (obca)	Dostawca	1	ZM, S, SB, ZO, ZH	FK, NZ	FG, N	FK	FF	Na bieżąco	P
88.	Rachunek (obcy)	Dostawca	1	ZM, S, SB, ZO, ZH	FK, NZ	FG, N	FK	FF	Na bieżąco	P
89.	Sprawozdanie finansowe – bilans	FG	2	FG	FG	FG, N		RDLP, FK	Za rok	P, EL
90.	LPIO – 12 informacja o podatku dochodowym	FG	2	FG	FG	FG, N	FG	RDLP, FK	Do 12 – go dnia miesiąca	P, EL
91.	LPIO – 6 informacja o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	FP	2	FG	FG	FG, N	FP	RDLP, FK	Do 8 – go dnia miesiąca	P, EL
92.	F – 01 sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe od początku roku do końca kwartału	FG	2	FG	FG	FG, N	FG	RDLP, FK	Kwartalnie	P, EL
93.	F – 02 statystyczne sprawozdanie finansowe	FG	2	FG	FG	FG, N	FG	RDLP, FK	Za rok wg wskazań RDLP	P, EL
94.	F – 03 sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych	FG, S	3	S	FG	FG, N	FG	GUS, RDLP, FK	Do 15.II.	P, EL
95.	Wniosek gospodarczy	ZM, ZO, ZH, SB	1	ZN, S, ZIN		N	ZM, ZO, ZH, SB	S, L	Wg ustalonych terminów	P, EL

96.	Projekty wniosku gospodarczego	L, LS	1	ZN, ZIN		N,S	ZM, ZO, ZH, SB	ZM, ZU, ZO, ZH, S	Wg ustalonych terminów	P
97.	Wezwanie do zapłaty	FF, FK	2	FG	FF, FK	N		FK, Odbiorca	Wg potrzeb	P
98.	Dyspozycja przelewu	FK, S, ZT, NZ	1	FK, S, ZT, NZ	FF	N, FG		FF	Na bieżąco	P
99.	Umowa pożyczki samochodowej	FG	2	FG	FG	N		FG, Pożyczkobiorca	5 dni po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę	P
100.	Umowa cesji	FG	2	FG	FG	N		FG, Pożyczkobiorca	Bieżąco po przedstawieniu polisy	P
101.	Umowa pożyczki mieszkaniowej	FF	2	Komisja FŚS	FF	N, FG		FP, pożyczkobiorca	Na bieżąco	P
102.	Umowa darowizny	FP	2	FG		N, FG		FK, obdarowany	Bieżąco po zawarciu umowy	P
103.	Wniosek o przyznanie drewna opałowego w naturze lub gotówce	pracownik	1	FP		N		FP	Na dzień 1.01.	P
104.	Protokół odbioru grodzień	Komisja	1	ZN	FF, ZIN	N	FF	FF	Do 7 dni od zgłoszenia	P
105.	Protokół likwidacji grodzień	Komisja	1	ZN	FF, ZIN	N	FF	FF	Do 7 dni po likwidacji	P
106.	„Historia pracy”	L	1	FK	FK	ZIN		FK	Do 5 – go dnia po zakończeniu miesiąca	P
107.	Deklaracja PFRON	FP	2	FP	FP	N		FP, PEFRON	Do 20 – go następnego miesiąca	P, EL
108.	Dokumenty rozliczeniowe ZUS	FP	2			FG		ZUS, FP	Do 15 – go następnego miesiąca	P, EL
109.	Deklaracja VAT	FF	2	FF	FF	FG		US, FF	Do 25 – go następnego miesiąca	P
110.	Wyciągi bankowe	Bank	1	FF	FF		FF	FF	Na bieżąco	P, EL
111.	Faktura wewnętrzna	FF	1	FF	FF		FF	FF	Na bieżąco	P
112.	Potwierdzenie salda	FF	2	FG	FF	FG		FF	Do końca roku	P
113.	Arkusze spisu z natury	Komisja inwentaryzacyjna	2	Komisja inwentaryzacyjna	FF, ZT, S	Komisja		FF	Zgodnie z zarządzeniem Nadleśniczego	P
114.	Protokół zmiany źródła finansowania	FF	1	ZM, ZO, ZH, S	FF	FG	FF	FF	Wg potrzeb	P
115.	Wniosek o utworzenie/rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych	FG	1	FG	FG	N		FF	Do 15.01.następnego roku	P
116.	Protokół weryfikacji aktywów/pasywów	komisja	1	komisja	komisja	N, FG		FF	Do dnia przekazania bilansu biegłemu rewidentowi	P
117.	Protokół zwolnienia kaucji	SB	1	S	FF	N, FG		FF	Po komisyjnym odbiorze robót gwarancyjnych	P
118.	Zlecenie wypłaty wadium	NZ	2	NZ	FF	N, FG		FF, NZ	Po zakończeniu procedur przetargowych	P
119.	Rachunek do umowy zlecenia/dzielo	zleceniobiorca	1	FG, ZN, S	FP	N, FG	FP	FP	Na bieżąco	P
120.	Rozliczenie usług wewnętrznych	S	1	S	FF	FG	FG	FF	Do 5-go dnia następnego miesiąca	P
121.	Zlecenia prac leśnych	L, LS	3			L, LS	L, LS	FF, Wykonawca, L, LS	Bieżąco	P

122.	Protokół odbioru prac leśnych z zagospodarowania lasu	ZO, ZH, ZT	3	ZM, ZO, ZH, ZN	FF, FK	ZN	FF	FF, Wykonawca ZUL	Bieżąco po zakończeniu prac	P, EL
123.	Protokół odbioru prac leśnych z pozyskania i zrywki drewna	ZM, ZT	3	ZM, ZO, ZH, ZN	FF, FK	ZN	FF	FF, Wykonawca ZUL, L, LS	Bieżąco po zakończeniu prac	P, EL
124.	Inwentaryzacja zwierzyny (ewidencja zwierząt łownych)	Komisja	2	IN		N		ZO, Kolo Lowieckie	4 dni po zakończeniu inwentaryzacji	P
125.	Zestawienie zbiorcze inwentaryzacji zwierzyny	ZO	2	ZN		N		RDLP, ZO	Wg wskazań RDLP	P
126.	Kwestionariusz występowania i zwalczania szkodników leśnych (formularz 3)	ZO	2	ZN		N		ZOL, ZO	Do 30.XI	EL
127.	Kwestionariusz występowania i zwalczania chorób drzew leśnych (formularz 4)	ZO	2	ZN		N		ZOL, ZG	Do 30.XI	EL
128.	Ocena występowania szkodników korzeni (formularz 5)	L, LS	2	ZN				ZOL, ZO	Wg polecenia	P
129.	Wyniki odłowów samców brudnicy mniszki (formularz 7)	L	3	ZN		N		ZOL, ZO	Do 15.X	EL
130.	Wyniki obserwacji obecności samic brudnicy mniszki (formularz 8)	L	3	ZN		N		ZOL, ZO, RDLP	Do 15.X	EL
131.	Wyniki jesiennych poszukiwań szkodników pierwotnych sosny (formularz 11)	L	3	ZN				ZOL, ZO, RDLP	Do 15.X	EL
132.	Wykaz drzewostanów uszkodzonych żerem (formularz 12)	L	2	ZN				ZO, L	Wg poleceń	EL
133.	Wykaz posuszu, złomów i wywrotów pozyskanych w m ² (formularz 17)	ZO	2	ZN				RDLP, ZO	Do 30.XI	EL
134.	Wykaz szkód powodowanych przez ssaki (formularz 18)	L	2	ZO			ZO	ZO, L	Do 15.VI	EL
135.	Zestawienie powierzchni uszkodzeń powodowanych przez zwierzynę (formularz 19)	ZO	2	ZN				RDLP, ZO	Do 30.VI	EL
136.	Wykaz drzew pułapkowych	L	2	ZO				ZO, L	Wg poleceń	EL
137.	Wykaz pułapek feromonowych	L	2	ZO				ZO, L	Wg poleceń	P
138.	Ewidencja budek lęgowych	L	1	ZN				L	Na bieżąco	P
139.	Jednorazowa obserwacja samic brudnicy mniszki wykonana metodą transektu (10 drzew) – formularz nr 9	L	1	ZN, ZO				ZO	Do 30.09	EL
140.	Wyniki odłowów imagines zasnuj do pułapek kolnierzowych – formularz nr 14	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zakończeniu rójki	EL
141.	Wyniki zbioru jaj – formularz nr 15	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zbiorze	EL
142.	LPiR –3 informacja roczna o produkcji szkółkarskiej	ZH	1	ZN		N	ZH	RDLP, ZH	30.XI	P
143.	Protokół oceny produkcji szkółkarskiej	Komisja	2	ZN		N	ZH	ZH, LS	Do 30.09.	P
144.	Zestawienie wykonanych prac	L	1	ZM, ZO, ZH, ZU				ZH, ZM, ZO, ZU	Na bieżąco	EL
145.	Wyniki zbioru jaj wyłogówki jedlineczki – formularz 16	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zbiorze	EL
146.	Wyniki oceny liczebności gąsienic barczatki sosnowki – formularz nr 22	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zakończeniu kontroli	EL

147.	Wyniki oceny liczebności gąsienic/larw przy ścinie drzew na płachty – formularz nr 23	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zakończeniu kontroli	EL
148.	Wyniki obserwacji wylęgu gąsienic brudnicy mniszki na drzewach z opaskami lepowymi/stosach wylęgu – formularz nr 24	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zakończeniu kontroli	EL
149.	Wyniki obserwacji wylęgu owadów doskonałych boreczników – formularz nr 25	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zakończeniu kontroli	EL
150.	Wyniki zbioru larw boreczników – formularz nr 26	L	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zbiorze	EL
151.	Wyniki letnich poszukiwań kokonów boreczników – formularz nr 27	LS	1	ZN, ZO				ZO	Niezwłocznie po zbiorze	EL
152.	Protokół wyjęcia sadzonek	LS	1	ZH		ZN	ZH	ZH	Po dokonaniu wyjęcia	P
153.	Atest na urządzenie do zabiegów z ochrony lasu	ZUL	1					LS	Przed rozpoczęciem prac	P
154.	Usunięcie adresu administracyjnego	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Na bieżąco	P
155.	LPiR 4, Rejestr gruntów	ZU	2	ZN		N	ZU	RDLP, ZU	31.I	EL
156.	Zaświadczenia lekarskie (kontakt ze środkami chemicznymi)	LMP	1				NP	NP	Okresowe badanie lekarskie	P
157.	Deklaracja na podatek leśny	ZU	2	ZH	FG	N	FG	Urzędy Gmin, FG	15.I	P
158.	Paragon kasy fiskalnej	L, ZT, FK	1	ZT, FK	FK			FK	ZT, FK na bieżąco, L najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca	P
159.	Raport dobowy z kasy fiskalnej	L, FK, ZT	1	L, ZT, FK	FK			FK	Na bieżąco	EL
160.	Raport okresowy	L, FK, ZT	1	L, ZT, FK	FK			FK	Na koniec miesiąca	EL
161.	Raport miesięczny	L, FK, ZT	1	L, ZT	FK			FK	Na koniec każdego miesiąca	EL
162.	Usunięcie adresu leśnego	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Na bieżąco	P
163.	Przeadresowanie	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Na bieżąco	P
164.	Anulowanie przeadresowania	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Na bieżąco	P
165.	LPiR 6, Protokół z I/II oceny udatności upraw	ZH	2	ZN		N	ZH	RDLP, ZH	30.X	P
166.	Modyfikacja wydzielenia	ZH	1	ZN		ZN	ZH	ZH	Wg potrzeb	P
167.	Usunięcie wydzielenia	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
168.	Łączenie wydzielenia	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
169.	Dzielenie wydzielenia	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
170.	Korekta wydzielenia	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P

171.	Anulowanie dokumentu	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
172.	Dodanie/modyfikacja przyporządkowania grup	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
173.	Założenie/modyfikacja przyporządkowania grup	ZU	1	ZN		ZN	ZU	ZU	Wg potrzeb	P
174.	LPiO – 5, Meldunek o zbiorze , zapasie szyszek i nasion	ZH	2	ZN		N	ZH	RDLP, ZH	do 15.I – roczne do 15.VII – za I półrocze	EL
175.	LPiR – 2, Informacja Nadleśnictwa o bazie nasiennej	ZH	2	ZN		N	ZH	RDLP, ZH	do 20.II	EL
176.	LPiR – 4a, informacja dodatkowa do LPiR – 4	ZH	2	ZN		N	ZH	RDLP, ZH	31.I	EL
177.	Protokół oceny upraw w leśnictwach	Komisja	1	Przewodniczący		Komisja	ZH	ZH	Do 15.10.	P
178.	Protokół uznania odnowienia naturalnego	Komisja	1	L lub ZN		N	ZH	ZH	Na bieżąco, do 15.10.	P
179.	Protokół z lustracji terenowej-inwestycje planowane przestrzenne	ZU	1	ZN		N		ZH	Na bieżąco	P
180.	Protokół przekazania terenu pod liniami energetycznymi	L	2	ZU				ZU, Wykonawca	Wg wniosków Energii	P
181.	Protokół odbioru terenu pod liniami energetycznymi	L	2	ZU		ZN		ZU, Wykonawca	Po zakończeniu prac	P
182.	Protokół narady gospodarczej	Protokolant	1			N		ZH, ZO, Uczestnicy narady	Na bieżąco	P
183.	Sprawozdanie z postępowania mandatowego	KNS	2			N		Urząd Wojewódzki, KNS	Do 15 dnia następnego miesiąca	P
184.	Plan/wykonanie pracy KNS	KNS	2			N		N	Co tydzień	P
185.	Sprawozdanie z prowadzonych dochodzeń przez Straż Leśną	KNS	2			N		KNS, Prokuratura Rejonowa	Wg ustaleń Prokuratury Rejonowej	P
186.	Sprawozdanie LPiR-7 informacja o ochronie lasu i szkodnictwa leśnego	KNS	2			N	KNS	KNS, RDLP	Do 31.08. i 6.01.	P
187.	Sprawozdanie z przeprowadzonych akcji	KNS	2			N		KNS, RDLP	Zgodnie z ustalonymi terminami	P
188.	Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie	ZN, ZM, ZH, ZO	1	NZ, S, FG	NZ	N, FG		NZ	Na bieżąco	P
189.	SIWZ wraz z załącznikami	NZ	1	NZ		N		NZ (BIP)	Na bieżąco	P, EL
190.	Protokół z postępowania wyboru wykonawcy na dostawy, usługi i roboty budowlane	Komisja	1	Przewodniczący komisji		N		NZ	Bezpośrednio po zakończeniu prac komisji	P
191.	Umowy na zamówienia publiczne	NZ	2	NZ		N	NZ	NZ, Wykonawca	Zgodnie z postępowaniem	P
192.	Roczne sprawozdanie z przeprowadzonych postępowań zgodnie z Pzp.	NZ	3	NZ		N		NZ, UZP, RDLP	Do 1.III każdego roku	P
193.	Ogłoszenia w sprawie zamówień publicznych	NZ	2	NZ		N		NZ (BIP), Tablica ogłoszeń	Na bieżąco	P
194.	ROD	L	1	L			L	ZT	Bieżąco, nie dłużej niż na koniec miesiąca	P, EL
195.	WON	L, LS	2	ZT		ZIN	L	ZT	Na bieżąco	P

196.	SM – specyfikacja manipulacyjna	L	1	ZT		ZIN	ZT	ZT	Po rozpatrzeniu reklamacji	P
197.	Protokół rozpatrzenia reklamacji na drewno	ZIN, ZM	2	ZT		ZIN		ZT, Odbiorca	Bieżąco po rozpatrzeniu reklamacji	P
198.	Kwit wywozowy/podwozowy – rejestrator	L	3	ZT		L, Przewoźnik	L	Przewoźnik, Odbiorca, ZT	Najpóźniej do godziny 8 dnia następnego po wywozie	P
199.	Kwit wywozowy/podwozowy – ręczny, w razie awarii rejestratora	L	4	ZT		L, Przewoźnik	L	Przewoźnik, Odbiorca, ZT, SB	Najpóźniej do godz 8 dnia następnego po wywozie	P
200.	Kwit zrywkowy	L	1				L	ZT (SILP)	Po dokonanej zrywce	EL
201.	Protokół niedoboru/nadwyżek	ZT, S, FK	2	Komisja Inwentaryzacyjna	FG	N	ZT, FK, S	FK, ZT, S	Po stwierdzeniu różnic	P
202.	Arkusze inwentaryzacyjne	ZT, S, FK	1	Komisja Inwentaryzacyjna	ZT, S, FK	Komisja		FG	Bieżąco po zakończeniu inwentaryzacji	P
203.	Protokół transferu z leśnictwa		1	ZT	ZT	ZN/ZIN	L	ZT	Na bieżąco	P
204.	„ZW” zwrot materiałów	S	2	S	FK	FG, N	FK	FK, S	Na bieżąco	P
205.	RW – rozchód wewnętrzny	ZO, S, L, ZT, FK	2	ZO, S, L, ZT, FK	ZO, S, L, ZT, FK	FG, N	FK	ZO, S, L, ZT, FK	Na bieżąco	P
206.	MM – przesunięcie materiałów	ZO, S, L	2	ZO, S, L	FK	FG, N	FK	ZO, S, L, FK	Na bieżąco	P
207.	WZ – wydanie zewnętrzne	ZT, FK, FF	2	ZT, FK, S	FK, FF	FG, N	ZT, FK, FF	FK, ZT, FF	Na bieżąco	P
208.	PZ – przyjęcie materiału	ZT, FK, FF	2	ZT, ZN, S	FK, FF	FG, N	ZT, FK, FF	FK, ZT, FF	Na bieżąco	P
209.	Asygnata – ręczna, w razie awarii rejestratora	L, ZT	4	ZIN, S	ZT, FK	N lub FG lub ZIN		Nabywca, ZT, S-bloczek	Bieżąco do wysokości pogotowia kasowego najpóźniej do końca miesiąca	P
210.	Asygnata – rejestrator	L	2	ZT	ZT, FK	L	ZT	Nabywca, FK	Bieżąco do wysokości pogotowia kasowego najpóźniej do końca miesiąca	P
211.	LPIR-8 – plan/wykonanie cięć w LP	ZM	2	ZN		N	ZM	ZM, RDLP	Wg ustalonych terminów przez RDLP	EL
212.	Sprawozdanie z BHP – Z -10	NP	3			N		RDLP, GUS, NP	Wg ustalonych terminów	P
213.	LPIO – 1 Informacja o wykonaniu cięć	ZM	2	ZN		N	ZM	RDLP, ZM	Wg ustalonych terminów przez RDLP	EL
214.	Protokół przerobu surowca na słupek	L	2	ZT	FF	ZIN	ZT	ZT	Na bieżąco	P
215.	Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej	Komisja	1			Przewodniczący komisji		FG	Na bieżąco, najpóźniej do 15.01. następnego roku	
216.	C0 – 1 sprawozdanie o cenach za m-c	ZT	2			N	ZT	GUS, ZT	Do 14 – go dnia miesiąca	P, EL
217.	Umowa kupna – sprzedaży drewna	ZM	2	ZIN		N	ZM	ZM, Odbiorca	Po zakończeniu procedur przetargowych	P
218.	Protokół przekazania sadzonek	LS, L	2	ZIN	ZT	ZIN		LS, ZT	Po dostarczeniu sadzonek do leśnictw	P
219.	Plan sprzedaży drewna	ZM	2	ZIN		N	ZM	RDLP, ZM	Wg wskazań RDLP	EL
220.	Plan pozyskania drewna	ZM	2	ZIN		N	ZM	RDLP, ZM	Wg wskazań RDLP	EL

221.	Protokół z aplikacji „e – drewno”	ZM	1	ZIN		N, komisja		ZM	3 dni robocze po przetargu	P
222.	LPIO – 8 sprzedaż drewna wg odbiorców za okres	ZM	2	ZIN		N	ZM	RDLP, ZT	Do 8 – go dnia następnego miesiąca	EL
223.	LPIO – 9 zestawienie obrotu drewna za okres	ZT	2	ZIN		N		RDLP, ZT	Do 8 – go dnia następnego miesiąca	EL
224.	Informacja o drewnie przelegującym i pozyskaniu posuszu	ZM	2	ZIN		N		RDLP, ZM	Do 8 – go dnia następnego miesiąca	P
225.	Wniosek o sprzedaż osad i lokali mieszkalnych	SB	2	S		N		RDLP, S	Wg potrzeb	P
226.	Wniosek o sprzedaż nieruchomości	ZU	2	ZN		N		RDLP, ZU	Wg potrzeb	P
227.	Protokół z wyboru nabywcy nieruchomości	Komisja	2	Przewodniczący komisji		N		RDLP, ZH	Wg potrzeb	P
228.	Wniosek o zamianę lasu, gruntów i innych nieruchomości	ZU	2	ZN		N		RDLP, ZH	Wg potrzeb	P
229.	Wniosek o ustanowienie służebności przesyłu i drogowej	ZU	2	ZN		N		RDLP, ZH	Wg potrzeb	P
230.	Protokół odbioru/zakupu torfu	Komisja	2	ZN		Komisja		FF, LS	Po dostawie	P
231.	Plan zalesień gruntów finansowany w ramach PROW	ZO	3	ZN		N		ZO, wnioskodawca, ARiMR	Po złożeniu wniosku 60 dni	P
232.	Rozliczenie obrotu sadzonek i stanów inwentaryzacyjnych na szkółce rok/rok	ZN	1			N		ZH	30.11.	P
233.	Łowiecki plan gospodarczo-hodowlany	ZO	2	ZN		N		RDLP, ZO	Wg zaleceń RDLP	EL
234.	Protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania	Komisja	1			N, FG		SB	Do 15-go po każdym kwartale	P
235.	Akty Notarialne	Notariusz	1					Wg treści, FG, S, ZU	Po spisaniu aktu	P
236.	Plan/sprawozdanie pracy archiwum	SB	1	S		N		SB	Do 15.01.	P
237.	Spis zdawczo – odbiorczy akt	Wszystkie stanowiska	1	SB		Kierownik komórki		SB	31.03 i 30.09.	P
238.	Raptularz terenowy szacunków brakarskich metodą przez porównanie	L	1	N, ZN, ZIN, ZM	ZM	N, ZN, ZIN, ZM	L, ZM	ZM	Na bieżąco zgodnie z ustaleniami	EL
239.	Upoważnienie do sprzedaży	NP	2			N		NP, L	Początek roku	P
240.	Pozwolenie na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy i szkolenie stanowiskowe dla wyrabiających drewno samowytobem	L	2					L	Na bieżąco	P
241.	Wnioski gospodarcze, w tym szkice	L	1	ZN, ZIN, ZH, ZO, ZM	ZN, ZIN, ZH, ZO, ZM	N		ZH, ZO, ZM	Zgodnie z wytycznymi	EL
242.	Cenniki	ZM, ZH	1	ZN	ZN	N		NP, L	Raz na początek kwartału	P
243.	Ewidencja środków ochrony roślin	ZO, LS	1	ZN, ZO	ZO			ZO, L, LS	Na bieżąco	P
244.	Pokwitowanie zdania opakowania po środkach ochrony roślin	ZO, LS	1					L	Na bieżąco	P

245.	Zaświadczenie o odbyciu szkolenia – stosowanie środków ochrony roślin							NP		P
246.	Karta sygnalizacyjna (informacyjna) o występowaniu szkodników – chorób - szkód	L, LS	2	ZN, ZO, ZH		ZN		ZO, ZH	Na bieżąco	EL
247.	Mapa ochron przyrody	L	1	ZN, ZO				ZO	Na bieżąco	EL
248.	Ewidencja zimowisk nietoperzy	L	1	ZN, ZO				ZO	Na bieżąco	EL
249.	Świadcstwo legalności pozyskania drewna	L	2	ZN, ZO		L		ZO	Na bieżąco	P
250.	Oględziny w ramach postępowania w LN	L	1	ZN, ZO		ZN		ZO	Na bieżąco	P
251.	LN-01 wykonanie zadań związanych z powierzonym nadzorem nad gospodarką leśną w lasach prywatnych	L, ZO	1	ZO		N		ZO	Na koniec roku	EL
252.	Ewidencja grodzień	ZO	1	ZN		N		L	Na bieżąco	EL
253.	Paszporty roślin	ZH	1	ZN		N		ZH	Na bieżąco	P
254.	Opis nasion przesłanych do oceny	L	1	ZH		ZN		ZH	Na bieżąco	P
255.	Ocena nasion		1	ZH		ZN		ZH	Na bieżąco	P
256.	Ekspertyza gleboznawcza – nawożeniowa i ocena mikoryzacji sadzonek	Wykonawca	1	ZH			-	LS	Raz na dwa lata	P
257.	Mandaty karne	KNS, SL, N, ZN, ZIN, L, PL	5	KNS	KNS		-	KNS	Na bieżąco	P
258.	Meldunek o stwierdzonej kradzieży drewna, o ujawnionej szkodzie	L, PL, SL	2	KNS, Komisja	KNS			KNS	Na bieżąco	P
259.	Monitoring form ochrony przyrody	L	1	ZO				ZO	Do 30.09.	P
260.	Wniosek o zwiększenie limitu jazd lokalnych	L, PL	1	NP	FF	FG	FP	FP	Do 5. Dnia następnego miesiąca	P
261.	Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej pojazdem prywatnym	Pracownik	1	NP		N	FP	FP	Przed odbyciem podróży służbowej	P
262.	Ewidencja znaczników do drewna	ZM	1	Komisja inwentaryzacyjna		Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej		ZM	Według Zarządzenia o inwentaryzacji	P
263.	Ewidencja urządzeń do cechowania drewna	KNS	1	Komisja inwentaryzacyjna		Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej		KNS	Według Zarządzenia o inwentaryzacji	P