



ZARZĄDZENIE NR 10/2016

z dnia 09 czerwca 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2016 oraz sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Znak spr.: EK.003.1.2016

Na podstawie § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330) z późniejszymi zmianami, Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 stycznia 2009 roku z późniejszymi zmianami w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu Kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz wniosku Głównego Księgowego z dnia 06.06.2016 roku,

- ustalam co następuje:

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Pani Marzenna Sobiech - przewodniczący

- Pani Danuta Mikołajczyk - Wałkuska - sekretarz

- Pan Piotr Komorowski - członek

2. Określam następujące składniki majątkowe, terminy spisu oraz metody wg których należy przeprowadzić inwentaryzację za rok 2016.

a/ spisu z natury:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Częstotliwość i terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
------	--------------------------	--	----------------------	-----------------------

1.	Materiały magazynowe	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna
2.	Materiały wydane do budowy, na remonty – nie zużyte	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna
3.	Gotówka w kasie, papiery wartościowe, depozyty	w terminach: 31.12.2015 roku, 31.03., 30.06., 30.09.2016 roku	okresowa	pełna
4.	Produkty naftowe	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna
5.	Druki ścisłego zarachowania	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna
6.	Nie zużyte materiały odnoszone w momencie zakupu w koszty	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna

b/ potwierdzenia salda:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Częstotliwość i terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna
2.	Salda należności i zobowiązań, rozrachunków wewnątrzno-branżowych i pozostałych rozrachunków	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna

c/ porównania danych – weryfikacja:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Częstotliwość i terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne oraz rozliczenia międzyokresowe	wg stanu na dzień 31 grudnia	okresowa	pełna

3. Powołuję zespoły spisowe w następującym składzie:

- a) do przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu Biura RDLP oraz nie zużytych materiałów odnoszonych w momencie zakupu w koszty wg stanu na dzień **31.12.2016 roku** w dniu **02.01.2017 roku**:

- Pan Aleksander Sydoruk - przewodniczący
- Pan Marcin Pena - członek

b) do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień **31.12.2016 roku** w dniu **02.01.2017 roku**:

- Pani Małgorzata Wójciak - przewodniczący
- Pani Katarzyna Maliszewska - członek

c) do przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów wydanych do budowy i na remonty wg stanu na dzień **31.12.2016 roku** w dniu **02.01.2017 roku**:

- Pan Patryk Kaczyński - przewodniczący
- Pan Tomasz Skóra - członek

d) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych wg stanu na dzień **31.12.2016 roku** – drogą potwierdzenia sald oraz środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie wg stanu na dzień **31.12.2016 roku** w dniu **31.12.2016** – drogą spisu z natury:

- Pani Agata Klewiado - przewodniczący
- Pani Maja Gawryluk - członek

e) do przeprowadzenia inwentaryzacji udziałów w obcych jednostkach i rozrachunków wewnątrzno – branżowych – drogą potwierdzenia sald:

- Pani Joanna Szczepkowska - przewodniczący
- Pani Danuta Mikołajczyk – Wałkuska - członek

f) do przeprowadzenia inwentaryzacji rozrachunków (należności i zobowiązań) z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi, budżetem i pracownikami – drogą potwierdzenia sald oraz rozliczeń międzyokresowych – drogą weryfikacji sald:

- Pani Krystyna Klepacka - przewodniczący
- Pani Ewa Jamrózka - członek

g) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie – drogą weryfikacji sald:

- Pani Sylwia Śleszyńska - przewodniczący

- Pani Joanna Szczepkowska - członek

h) do przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa w pojazdach wg stanu na koniec roku obrotowego w ostatnim dniu roboczym po zakończeniu pracy:

- Pan Tomasz Chrzczanowicz - przewodniczący

- Pani Arkadiusz Mrozowski - członek

4. Powołuję na kontrolera spisowego rzeczowych składników majątkowych:
Pana Adama Kędzioreę - Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.
5. Przy przygotowaniu, przeprowadzeniu kontroli i rozliczeniu inwentaryzacji należy stosować postanowienia „Instrukcji w sprawie szczegółowych zasad i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych”, wprowadzonej Zarządzeniem kierownika jednostki Nr 46/2013 z dnia 10 grudnia 2013 roku ; znak spr.: EK-301-16/13 .
6. Członkami zespołów spisowych nie mogą być osoby materialnie odpowiedzialne za stan i jakość składników majątkowych podlegających spisowi lub prowadzące ich ewidencję księgową.
7. Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone im składniki majątkowe powinny dokonać uzgodnienia zapisów ewidencji ilościowej i ilościowo – wartościowej prowadzonej przez właściwe komórki organizacyjne na koniec miesiąca poprzedzającego przeprowadzenie inwentaryzacji.

Fakt uzgodnienia stanów należy potwierdzić na ewidencji podpisami z klauzulą:
„uzgodniono dnia”.
8. Szkolenie z zakresu inwentaryzacji członków zespołów spisowych oraz osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im składniki majątkowe oraz pozostałych aktywów i pasywów przeprowadzi, przed rozpoczęciem inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej **w dniu 09 grudnia 2016 r. o godzinie 10.00** w małej sali konferencyjnej Biura RDLP.

Z powyższego należy sporządzić protokół oraz listę osób biorących udział w szkoleniu.
9. Ustalam terminy rozliczenia się z dokumentacji inwentaryzacyjnych dla:

- a) Przewodniczącego Zespołu Spisowego: **do 11 stycznia 2017 roku.**
- b) Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej: **do 13 stycznia 2017 roku**
- dotyczy spisu z natury i potwierdzenia sald oraz weryfikacji wartości poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, takich składników jak: środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych, rozrachunki z własnymi pracownikami.

10. Ostateczny termin zakończenia prac związanych z inwentaryzacją ustaliam na dzień: **15 lutego 2017 roku** - dotyczy porównania danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów (weryfikacja pozostałych sald kont bilansowych).

Otrzymują:

1. Wszystkie Wydziały i Samodzielne Stanowiska Pracy w/m
2. Wszyscy członkowie zespołów spisowych
3. Komisja Inwentaryzacyjna
4. Osoby materialnie odpowiedzialne



DYREKTOR
Reg. Dyrekcji L.P.

mgr inż. Małgorzata Błyskun

Do wiadomości:
Z, E

GLÓWNY KSIĘGOWY
RDLP W OLSZTYNIE

Zofia Piechnik
mgr Zofia Piechnik