

ZARZĄDZENIE NR 29/2018

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie
z dnia 25.03. 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w biurze Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Olsztynie

(Zn. spr. EK.0210.2.2018)

Na podstawie § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku, w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 stycznia 2009 roku w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu Kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z późniejszymi zmianami,

zarządzam, co następuje:

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Mariusz Żygadło - przewodniczący,
- Piotr Juszczyk - z-ca przewodniczącego,
- Ewa Jamrózka - sekretarz.

Określam następujące składniki majątkowe, terminy spisu oraz metody, wg których należy przeprowadzić inwentaryzację za rok 2018:

a/ spis z natury:

Nr pola spisowego	Przedmiot inwentaryzacji (pole spisowe)	Terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe w Biurze RDLP	wg stanu na dzień 31 października 2018 r. w dniach 01-30.11.2018 r.	okresowa	pełna

Nr pola spisowego	Przedmiot inwentaryzacji (pole spisowe)	Terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
2.	Środki trwałe w Zespole Ochrony Lasu ul. M.Z. Malewskiej 51/53, 10-309 Olsztyn	wg stanu na dzień 31 października 2018 r. w dniach 01-30.11.2018 r.	okresowa	pełna
3.	Materiały magazynowe	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w dniu 02.01.2019 r.	okresowa	pełna
4.	Środki pieniężne i inne wartości znajdujące się w kasie	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w dniu 02.01.2019 r.	okresowa	pełna
5.	Druki ścisłego zarachowania	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w dniu 02.01.2019 r.	okresowa	pełna
6.	Nie zużyte materiały odnoszone w momencie zakupu w koszty (min. paliwa)	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w dniu 02.01.2019 r.	okresowa	pełna
7.	Przedmioty w ewidencji ilościowej w Biurze RDLP	wg stanu na dzień 31 października 2018 r. w dniach 01-30.11.2018 r.	okresowa	pełna
8.	Przedmioty w ewidencji ilościowej w Zespole Ochrony Lasu ul. M.Z. Malewskiej 51/53, 10-309 Olsztyn	wg stanu na dzień 31 października 2018 r. w dniach 01-30.11.2018 r.	okresowa	pełna

b/ potwierdzenia salda:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
9.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
10.	Należności i zobowiązania z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi, rozrachunki wewnętrznobranżowe, pozostałe rozrachunki	ostatni kwartał 2018 r. (t.j. X-XII 2018 r.)	okresowa	pełna

c/ porównania danych – weryfikacja:

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Terminy inwentaryzacji	Forma Inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
11.	Środki trwałe w budowie	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
12.	Wartości niematerialne i prawne	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
13.	Rozrachunki z własnymi pracownikami	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
14.	Należności i zobowiązania z tyt. publiczno-prawnych	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
15.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
16.	Kapitały (fundusze) własne	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
17.	Rezerwy	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna
18.	Aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo	wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.	okresowa	pełna

3. Powołuję zespoły spisowe w następującym składzie:

- a) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w biurze RDLP w Olsztynie (**pole spisowe nr 1**) oraz przedmiotów w ewidencji ilościowej (**pole spisowe nr 7**) wg stanu na dzień **31.10.2018 roku** w dniach: **01 – 30.11.2018 roku:**
- Agata Klewiado – przewodnicząca,
 - Małgorzata Wójciak,
 - Marek Książek,
 - Piotr Komorowski.
- b) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w Zespole Ochrony Lasu ZOL (**pole spisowe nr 2**) oraz przedmiotów w ewidencji ilościowej (**pole spisowe nr 8**) wg stanu na dzień **31.10.2018 roku** w dniach: **01-30.11.2018 roku:**
- Andrzej Borkowski – przewodniczący,
 - Małgorzata Wójciak,

- Bogumiła Kocimska.
- c) do przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu Biura RDLP oraz nie zużytych materiałów odnoszonych w koszty bezpośrednio na dzień zakupu (**pole spisowe nr 3 i 6**) wg stanu na dzień **31.12.2018 roku** w dniu: **02.01.2019 roku**:
 - Marcin Pena – przewodniczący,
 - Tomasz Jarczyk
 - Arkadiusz Mrozowski.
- d) do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania (**pole spisowe nr 5**) wg stanu na **31.12.2018 roku** w dniu: **02.01.2019 roku**:
 - Dorota Skórkiewicz – przewodnicząca,
 - Maja Gawryluk.
- e) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych (**pole spisowe nr 9**) wg stanu na dzień **31.12.2018 roku** oraz środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie (**pole spisowe nr 4**) wg stanu na dzień **31.12.2018 roku** w dniu **02.01.2019 roku**:
 - Anna Kłosowska – przewodnicząca,
 - Kamila Ołownia.
- f) do przeprowadzenia inwentaryzacji rozrachunków (należności i zobowiązań) z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi, (**pole spisowe nr 10**) wg stanu na **31.12.2018 roku**:
 - Joanna Szczepkowska - przewodnicząca
 - Krystyna Klepacka.
- g) do przeprowadzenia inwentaryzacji rozrachunków wewnątrzbranżowych i pozostałych, (**pole spisowe nr 10**) wg stanu na **31.12.2018 roku**:
 - Joanna Szczepkowska - przewodnicząca
 - Ewa Jamrószka.
- h) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie (**pole spisowe nr 11**), wartości niematerialnych i prawnych (**pole spisowe nr 12**), wg stanu na **31.12.2018 roku**:
 - Sylwia Śleszyńska – przewodnicząca,
 - Joanna Szczepkowska,

- i) do przeprowadzenia inwentaryzacji rozrachunków (należności i zobowiązań) z własnymi pracownikami (**pole spisowe nr 13**), rozrachunków z tyt. publiczno-prawnych (**pole spisowe nr 14**) wg stanu na **31.12.2018 roku**:
- Krystyna Klepacka – przewodnicząca,
 - Joanna Szczepkowska,
- j) do przeprowadzenia inwentaryzacji rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów (**pole spisowe nr 15**), kapitałów (fundusze) własnych (**pole spisowe nr 16**), rezerw (**pole spisowe nr 17**), aktywów i pasywów ewidencjonowanych pozabilansowo (**pole spisowe nr 18**) wg stanu na **31.12.2018 roku**:
- Joanna Szczepkowska – przewodnicząca,
 - Agnieszka Krasula,
4. Powołuję na kontrolerów spisowych rzeczowych składników majątkowych:
- Adama Kędzioreę
 - Katarzynę Maliszewską
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 8 października 2018 r. o godzinie 09:00** w dużej 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 10 stycznia 2019 roku.**

b) Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej: **do 15 stycznia 2019 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 ustalam na dzień:

15 lutego 2019 roku - dotyczy porównania danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów (weryfikacja pozostałych sald kont bilansowych).



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie
mgr inż. Mariusz Orzechowski

Otrzymują:

1. *Wszyscy członkowie zespołów spisowych,*
2. *Komisja Inwentaryzacyjna,*
3. *Pozostali pracownicy Biura RDLP w Olsztynie (w tym osoby materialnie odpowiedzialne).*