

Zarządzenie Nr 18/2017**Nadleśniczego Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń**

z dnia 23.06.2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej na rok 2017 do przeprowadzenia inwentaryzacji
rocznej****Znak spr. Z.0210.22.2017**

Na podstawie § 22 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 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) z późniejszymi zmianami, Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 stycznia 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu Kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej:

§ 1.

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń do przeprowadzenia inwentaryzacji w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń w 2017 w składzie:

Przewodniczący – mgr inż. Jarosław Molendowski

Członek – inż. Zbigniew Jabłoński

Członek – inż. Adrian Kusz

§ 2.

1. Do zadań Komisji należy zorganizowanie i przeprowadzenie prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych Nadleśnictwa oraz zweryfikowanie, wyjaśnienie i rozliczenie stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych. Do zadań Komisji w szczególności należy:

- 1) Przeprowadzenie szkolenia materialnie odpowiedzialnych w zakresie przygotowania pól spisowych (rzeczowych składników majątkowych) do spisu z natury;
- 2) Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych w zakresie zasad dokonywania i dokumentowania spisu z natury;
- 3) Sporządzenie protokołu ze szkolenia wraz z listą osób biorących w nich udział;
- 4) Odebranie oświadczenie od materialnie odpowiedzialnych przed przystąpieniem do spisu z natury oraz dopilnowanie terminowego, prawidłowego przeprowadzenia i udokumentowania inwentaryzacji drogą spisu z natury;
- 5) Dopilnowanie terminowego i prawidłowego, popartego dowodami, wyjaśnienia różnic przez materialnie odpowiedzialnych, weryfikacja tych różnic i wskazanie sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych;
- 6) Przekazanie do ujęcia w księgach rachunkowych, zaaprobowanego przez Nadleśniczego, wskazanego sposobu ujęcia udokumentowanych i wyjaśnionych różnic inwentaryzacyjnych,

zaopiniowanego uprzednio przez głównego księgowego lub rzeczoznawcę wskazanego przez Nadleśniczego;

- 7) Skompletowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej przeprowadzonej drogą spisu z natury oraz sporządzenie wykazów niepełnowartościowych rzeczowych składników majątkowych oraz składników aktywów przelegujących w magazynach.

2. Komisja zakończy prace związane z inwentaryzacją rzeczowych aktywów Nadleśnictwa oraz składników aktywów, będących własnością innych jednostek, w terminie do dnia 31 stycznia 2018r., przekazując do tego dnia na ręce Głównego Księgowego Nadleśnictwa zatwierdzony przez Nadleśniczego protokół przeprowadzenia inwentaryzacji w roku obrotowym: inwentaryzacji rocznej, inwentaryzacji doraźnej i inwentaryzacji na dzień zmiany materialnie odpowiedzialnego, jeżeli były w danym roku przeprowadzone wraz z dokumentacją inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury.

§ 3.

1. Inwentaryzacją drogą spisu z natury objęte zostają składniki majątkowe:

- drewno wg stanu na 31.10.2017 r.
- użytki nieдрzewne wg stanu na 31.10.2017 r.
- materiały w przerobie wg stanu na 31.10.2017 r.
- materiały magazynowe wg stanu na 31.10.2017 r.
- grodzienia upraw przed zwierzyną wg stanu na 31.10.2017 r.
- środki trwałe wg stanu na 31.12.2017 r.
- przedmioty nietrwałe (ilościowo) wg stanu na 31.12.2017 r.
- paliwa oraz materiały niezużyte do produkcji wg stanu na 31.12.2017 r.
- druki ścisłego zarachowania wg stanu na 31.12.2017 r.
- gotówka w kasie wg stanu na 31.12.2017 r.
- płytki do numerowania drewna wg stanu na 31.12.2017 r.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o których mowa w ust. 1 powołuję zespoły spisowe, określone w załączniku, na wymienionych tam polach spisowych. Czynności związane z inwentaryzacją drogą spisu z natury należy przeprowadzić zgodnie z zamieszczonym w załączniku harmonogramem.

§ 4.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze pisemnego potwierdzenia sald ustaliam poniższe terminy:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych wg stanu na 31.12.2017 r.
- 2) należności wg stanu na 30.11.2017 r., za wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg podatkowych

2. Inwentaryzację, o której mowa w pkt 1., przeprowadzi powołany zespół spisowy, określony w załączniku, w terminie do 15 stycznia 2018r.

§ 5.

1. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów objęte zostają:

- 1) środki trwałe w budowie wg stanu na 31.12.2017 r.
- 2) należności sporne i wątpliwe, publiczno-prawne wg stanu na 31.12.2017 r.
- 3) wartości niematerialne i prawne wg stanu na 31.12.2017 r.

2. Inwentaryzację, o której mowa w pkt 1., przeprowadzi powołany zespół spisowy, określony w załączniku, w terminie do 29 stycznia 2018r.

§ 6.

1. Powołuję kontrolerów spisowych w osobach :

mgr inż. Aleksandra Soborska-Gnap
mgr inż. Michał Klafczyński

2. Kontrolą należy objąć wskazane przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej; Inwentaryzację drewna i składników majątkowych ewidencjonowanych ilościowo na poziomie 20% składników objętych spisem oraz inwentaryzację gotówki w kasie Nadleśnictwa.

§ 7.

W celu należytego przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury:

- 1) Odpowiedzialni materialnie za podlegające inwentaryzacji składniki majątkowe:
 - a/ dokonają przeglądu składników majątkowych;
 - b/ przygotowują pola spisowe oraz znajdujące się w nich składniki majątkowe do inwentaryzacji m.in. poprzez opatrzenie środków trwałych tabliczkami z numerem inwentarzowym, zgromadzenie i uporządkowanie składników majątkowych w sposób umożliwiający przeprowadzenie spisu z natury;
- 2) Pracownicy prowadzący ewidencję inwentaryzowanych składników majątkowych wprowadzą do ewidencji ksiąg rachunkowych wszystkie dowody dokumentujące ruch składników majątkowych.
- 3) Materialnie odpowiedzialni i prowadzący ewidencję składników majątkowych działając wspólnie dokonają uzgodnienia stanu wynikającego z ewidencji poprzez podpisanie list magazynowych wg stanu na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc inwentaryzacji ze wskazaniem daty uzgodnienia. Uzgodnienia stanu składników majątkowych otrzymują prowadzący ewidencję i materialnie odpowiedzialny.

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia rzetelnej weryfikacji:

a) Wartości niematerialnych i prawnych mających postać programów i licencji:

1. Administrator SILP dokona, według stanu na 31 października 2017 r. w terminie do dnia 20 listopada br. spisu zainstalowanych na poszczególnych nośnikach elektronicznych (w tym komputerach) programów i licencji z jednoczesnym dokonaniem oceny ich przydatności do używania. Z czynności tych administrator sporządzi protokół i wykaz nieprzydatnych Nadleśnictwu programów i licencji (w tym tych, których termin ważności już minął), które po jednym egzemplarzu przekaze prowadzącemu ewidencję tych składników i głównemu księgowemu;

2. Prowadzący ewidencję przeprowadzi weryfikację danych wykazanych na protokole, o którym mowa w pkt. 1, z odpowiednimi danymi ujętymi w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych w terminie do 30 listopada 2017 r. sporządzając zestawienie różnic;

3. Zestawienie różnic podlega weryfikacji, wyjaśnieniu, rozliczeniu i ujęciu w księgach rachunkowych nie później niż do 31 grudnia 2017 r.

4. Programy i licencje nieprzydatne Nadleśnictwu oraz te, których termin ważności już minął, ujęte w wykazie, o którym mowa w pkt 1, należy zgodnie z obowiązującymi w Nadleśnictwie zasadami zlikwidować. Dowody likwidacji należy ująć w księgach rachunkowych w terminie do 31 grudnia 2017 r.

b) Robót budowlano-montażowych- środków trwałych w budowie:

1. Zespół w składzie:

- Łukasz Specjał – przewodniczący zespołu
- Piotr Duszyński - członek zespołu

dokona, według stanu na 31 grudnia 2017 r. wizji lokalnej rozpoczętych robót budowlano-montażowych i oceny stopnia zaawansowania w budowę wydanych do budowy środków trwałych materiałów i usług, opierając się o wydruk pomocniczych ksiąg rachunkowych.

2. Z czynności, o których mowa w pkt1, przewodniczący sporządzi protokół, który po jednym egzemplarzu przekaze prowadzącemu ewidencję środków trwałych w budowie i głównemu księgowemu w terminie do 12 stycznia 2018.

3. Ujęte w protokole dane odnośnie zaawansowania materiałów i usług w budowę środków trwałych (roboty budowlano-montażowe) podlegają weryfikacji a stwierdzone różnice wyjaśnione, rozliczone i ujęte w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia 2017.

§ 9.

Datę ostatecznego zakończenia prac związanych z inwentaryzacją ustaliam na dzień 31 stycznia 2018 – dotyczy porównania danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów. Kontrole nad prawidłowością przeprowadzonej weryfikacji sprawuje bezpośrednio główny księgowy.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik;

Powołanie zespołów spisowych i harmonogram prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji.

Otrzymują:

1. Z-ca Nadleśniczego
2. Gł. Księgowy
3. Sekretarz
4. a/a

Nadleśniczy
mgr inż. Mieczysław Kolański



Załącznik do Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń nr 18/2017 z dnia 23.06.2017

1. Powołanie zespołów spisowych i harmonogram prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji drogą spisu z natury w 2017r.

Lp.	Nazwa pola spisowego	Skład zespołu spisowego - przewodniczący - członkowie	Data spisu z natury	Termin przeprowadzenia spisu	Data przekazania materiałów* do KI**		Termin porównania wyników spisu z ewidencją i dostarczenia protokołów do KI	KI – termin weryfikacji różnic	KI – data przekazania dokumentacji do KF
					KI – data przekazania do porównania z ewidencją	KI – data			
1. Drewno w leśnictwach, użytki nieдрzewne, materiały magazynowe, materiały w przerobie, groduzenia upraw									
Pionne	Jacek Jagielski Jacek Witomski		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Mokry Las	Hubert Mazurek Wiesław Siwek		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Wronie	Wiesław Siciński Tomasz Gardzisz		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Leśno	Jarosław Borowski Józef Oleszko		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Kępa	Lucjan Opaliński Jan Wiśniewski		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Gronowo	Tomasz Warzala Franciszek Mierzejewski		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Radziki	Wojciech Angowski Paweł Rokiniński		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Czystochleb	Krzysztof Mazurek Mariusz Talar		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			
Łęga	Piotr Borkowski Wiktor Spychalski		31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018	
					15.11.2017	30.11.2017			

Tokary	Jacek Cybulski Łukasz Skwark	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
Paliwodzizna	Józef Warzała Michał Szwaracki	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
Cieszyny	Sylwester Tułodziecki Tomasz Brzóska	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
Nielub	Marek Linetty Patryk Miętki	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
Szkoła Zespołona Przeszkoda	Oleg Budzyński Wiesława Bieńkowska	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
2. Płytki do numerowania drewna, środki trwałe, przedmioty nietrwałe							
Pionne	Jacek Jagielski Jacek Witomski	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Mokry Las	Hubert Mazurek Wiesław Siwek	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Wronie	Wiesław Siciński Tomasz Gardzisz	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Leśno	Jarosław Borowski Józef Oleszko	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Kępa	Lucjan Opaliński Jan Wiśniewski	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Gronowo	Tomasz Warzała Franciszek Mierzejewski	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Radziki	Wojciech Angowski Paweł Rokitnicki	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Czystochleb	Krzysztof Mazurek Mariusz Talar	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Łęga	Piotr Borkowski Wiktor Spychalski	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			

Tokary	Jacek Cybulski Łukasz Skwark	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Paliwodziczna	Józef Warzala Michał Szwarcki	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Cieszyny	Sylwester Tułodziecki Tomasz Brzóska	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Mielub	Marek Linetty Petryk Młętki	31.12.2017	03-04.01.2018	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			
Szkoła Zespólna Przeszkoda	Oleg Budzyński Wiesława Bieńkowska	31.12.2017	-	08.01.2018	15.01.2017	25.01.2018	30.01.2018
				09.01.2018			

*arkusze spisowe, protokoły z przebiegu inwentaryzacji sporządzony przez przewodniczącego zespołu spisowego, inne materiały związane ze spisem, m.in. oświadczenia materialnego oświadczenia

** Komisji Inwentaryzacyjnej

3. Materiały magazynowe							
Dział Administracyjno-Gospodarczy	Łukasz Specjał Piotr Duszyński	31.10.2017	09-10.11.2017	13.11.2017	30.11.2017	15.12.2017	30.01.2018
				15.11.2017			
4. Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania							
Kasa Nadleśnictwa	Karolina Bruzda Emilia Matuszewska	31.12.2017	02.01.2018 (przed rozpoczęciem pracy w tym dniu)	03.01.2018	05.01.2018	08.01.2018	10.01.2018
				03.01.2018			
Dział Administracyjno-Gospodarczy	Karolina Bruzda Emilia Matuszewska	31.12.2017	02.01.2018	03.01.2018	05.01.2018	08.01.2018	10.01.2018
				03.01.2018			
5. Paliwa oraz wszelkie materiały rozchodowane z magazynu a nie zużyte							
Dział Administracyjno-Gospodarczy	Hanna Zadyłak Katarzyna Piechocka	31.12.2017	02.01.2018	03.01.2018	05.01.2018	08.01.2018	12.01.2018
				03.01.2018			

2. Powołanie zespołu spisowego w drodze potwierdzenia sald i harmonogram prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji według stanu na 30.11.2017 i 31.12.2017

LP.	Pole spisowe	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Skład zespołu spisowego
1.	Dane ewidencji księgowej	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Od 02.01.2018 do 15.01.2018	Karolina Bruzda Emilia Matuszewska
2.	Dane ewidencji księgowej	Salda należności	Od 01.12.2017 do 15.01.2018	Karolina Bruzda Emilia Matuszewska

3. Powołanie zespołu spisowego w drodze weryfikacji stanów ewidencyjnych i harmonogram prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji według stanu na 31.12.2017

LP.	Pole spisowe	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Skład zespołu spisowego
1.	Dane ewidencji księgowej	Pozostałe aktywa i pasywa nie objęte potwierdzeniem sald	Od 02.01.2018 do 29.01.2018	Karolina Bruzda Emilia Matuszewska