

Zarządzenie Nr 15
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 24 stycznia 2013r.

w sprawie sprostowania błędu w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 87 z dnia 4 grudnia 2012r. wprowadzającego jednolity tekst Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu Kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (Znak : EG – 021 - 3/12)

Znak : EG – 021 - 1/13

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 12, poz. 59 ze zm.), § 6 i § 8 ust.1 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 roku w sprawie nadania Statutu PGL Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 87 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 grudnia 2012r. uzupełnia się w dziale II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, o ust. 7. o brzmieniu:

„ 7. Sposób przechowywania dowodów księgowych

- 1) Dowody księgowe po zaksięgowaniu muszą być wpięte do akt według rodzajów dokumentacji oraz w podziale na dowody dokumentujące sprzedaż (faktury VAT, faktury korygujące VAT i pozostałe) i na dowody dotyczące wypłat wynagrodzeń - w porządku narastającym i w podziale na okresy sprawozdawcze.
- 2) Dowody księgowe po zaksięgowaniu (oryginały) dotyczące: zakupu i likwidacji (LT wraz z dokumentacją likwidacji) gotowych środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych; zakupu i sprzedaży inwestycji finansowych długo i krótkoterminowych oraz dotacji (ze źródeł spoza LP), przechowuje się w odrębnej dokumentacji z podziałem na rodzaje, numery inwentarzowe, źródła finansowania, zadania, itp.
- 3) Do akt dokumentacji, o której mowa w pkt 1) włącza się kserokopie dowodów wymienionych w pkt 2), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez głównego księgowego lub upoważnionego przez niego pracownika. Kserokopie wykonuje się po nadaniu dowodowi numeru archiwalnego i po ujęciu operacji w księgach rachunkowych.
- 4) Do dokumentacji środków trwałych, o której mowa w pkt 2), dołącza się kserokopie faktur dokumentujących sprzedaż środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Do dokumentacji, o której mowa w pkt 1) załącza się kserokopie akt notarialnych i protokołów likwidacji potwierdzone za zgodność przez głównego księgowego lub pracownika przez niego upoważnionego.

- 5) Wszystkie ujęte w księgach rachunkowych dowody księgowe (wraz z załącznikami) muszą być opatrzone numerem archiwalnym (śladem rewizyjnym).
- 6) Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat z podaniem dnia miesiąca (za okres od DDMMRRR do DDMMRRRR) i końcowych numerów w zbiorze (od numeru... do numeru...).
- 7) Dowody księgowe przechowuje się w podziale na okresy sprawozdawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, przez okres nie krótszy od wymaganego ustawą o rachunkowości, ustawą ordynacja podatkowa i przepisami wydanymi w oparciu o ustawę o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Jeżeli w powołanych normach prawnych, okres przechowywania danego rodzaju dowodów został określony odmiennie, to dowody te przechowuje się przez najdłuższy okres określony w jednym z ww. przepisach.”

§ 2.

2. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 87 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 4 grudnia 2012r. – „Zasady (polityka) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe” – obowiązuje w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

Dyrektor Generalny
Lasów Państwowych
mgr inż. Adam Wasiak