

Zarządzenie Nr 25/2021

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

z dnia 23 listopada 2021 r.,

**w sprawie inwentaryzacji rocznej składników majątku biura Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Białymstoku**

Znak: EK.370.6.2021

Na podstawie art. 33 ust 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1275, z późn.zm.) oraz § 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 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, oraz stosownie do postanowień art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 217 z późn.zm), Instrukcji Inwentaryzacyjnej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku wprowadzonej do stosowania Zarządzeniem Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku Nr 36 z dnia 27 listopada 2019 r., uwzględniając wniosek Głównego księgowego Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku, w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku za rok 2021, **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustalam następujące terminy i składniki majątkowe do objęcia inwentaryzacją roczną w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku (dalej oznaczoną jako RDLP), w roku sprawozdawczym 2021, zgodnie z *Wykazem pól spisowych, zespołów spisowych, składników majątkowych podlegających inwentaryzacji i osób materialnie odpowiedzialnych*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia:

1. metodą spisu z natury:

- 1) środki trwałe i składniki niskocenne (wyposażenie w ewidencji ilościowej) - wg stanu na 30.11.2021 r., w terminie od 01.12.2021 r. do 06.12.2021 r., zgodnie z harmonogramem spisu, metodą spisu z natury,
- 2) materiały, towary w magazynie – wg stanu na 30.11.2021 r., w terminie od 01.12.2021 r. do 03.12.2021 r., zgodnie z harmonogramem spisu, metodą spisu z natury,
- 3) księgozbiór w bibliotece zakładowej RDLP - wg stanu na 31.12.2021 r. – w terminie od 03.01.2022 r. do 10.01.2022 r., metodą spisu z natury.
- 4) materiały biurowe, materiały reklamowe, których zakup został odniesiony bezpośrednio w koszty roku 2021, a które nie zostały zużyte w okresie sprawozdawczym – wg stanu na 31.12.2021 r. – w dniu 03.01.2022 r., metodą spisu z natury,

- 5) paliwo w zbiornikach samochodów, którego zakup został odniesiony bezpośrednio w koszty roku 2021 a które nie zostały zużyte w okresie sprawozdawczym – wg stanu na 31.12.2021 r. – w dniu 31.12.2021 r., metodą spisu z natury;
- 6) druki ścisłego zarachowania – wg stanu na 31.12.2021 r. – w terminie od 03.01.2022 r. do 14.01.2022 r., metodą spisu z natury.
- 7) środki trwałe i składniki niskocenne, postawione w stan likwidacji - wg stanu na 31.12.2021 r. – w terminie od 03.01.2022 r. do 04.01.2022 r., metodą spisu z natury;

2. metodą potwierdzenia sald:

- 1) rozrachunki z kontrahentami (należności), rozrachunki wewnątrzinstytucjonalne - wg stanu na 30.11.2021 r. – w terminie od 01.12.2021 r. do 14.01.2022 r., metodą potwierdzenia sald.
 - a) przed rozpoczęciem procedury potwierdzenia sald rozrachunków z kontrahentami należy dokonać przeglądu sald, w celu określenia statusu rozrachunków na dzień uzgodnienia, tj. ustalić, czy saldo dotyczy należności nieściągalnej, przedawnionej, spornej lub czy należność jest dochodzona na drodze sądowej.
 - b) do inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald wytypować rozrachunki z kontrahentami (należności) z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, dochodzonych na drodze sądowej lub w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, należności publicznoprawnych oraz należności z pracownikami oraz emerytami.
 - c) w przypadku rozrachunków wewnątrzbranżowych, do potwierdzania przyjąć również salda zerowe.
 - d) w przypadku należności z tytułu dostaw i usług, poza zinwentaryzowaniem wszystkich sald niezerowych, należy także poddać inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald te salda zerowe z odbiorcami, dla których obroty w trakcie roku 2021 były równie lub wyższe 10.000,00 zł.
 - e) w przypadku należności dotyczących wyłączeń gruntów leśnych z produkcji inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald podlegają wyłącznie salda niezerowe z uwzględnieniem ppkt. b)
- 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych - wg stanu na 31.12.2021 r. – w terminie od 03.01.2022 r. do 14.01.2022 r., metodą potwierdzenia sald.

3. metodą weryfikacji sald:

- 1) rozrachunki z pracownikami, należności i zobowiązania niepotwierdzone – wg stanu na 31.12.2021 r., w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
2. nakłady na środki trwałe w budowie, wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,

3. wartości niematerialne i prawne – autorskie prawa majątkowe i prawo do dysponowania licencjami programów komputerowych, wg stanu na 31.12.2021 r., w terminie od 03.01.2022r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
4. kapitały własne, w tym scentralizowana amortyzacja wg stanu na 31.12.2021 r., w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
5. fundusze specjalne - wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
6. rezerwy i rozliczenia między okresowe przychodów - wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
7. rozliczenia między okresowe kosztów, długo i krótkoterminowe - wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego
8. środki trwałe, wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
9. rozliczenie wyniku finansowego - wg stanu na 31.12.2021 r., w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego,
10. rozliczenie zakupu materiałów, towarów robót i usług, oraz rozliczenie zakupu aktywów trwałych - wg stanu na 31.12.2021 r., w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego
11. rozrachunki z budżetami - wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego.
12. rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wg stanu na 31.12.2021 r. w terminie od 03.01.2022 r. do - nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego.

§ 2

1. Uwzględniając wniosek Przewodniczącego Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej, powołuję osoby wymienione w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia tj. *Wykazie pól spisowych, zespołów spisowych, składników majątkowych podlegających inwentaryzacji i osób materialnie odpowiedzialnych* do 129 zespołów spisowych, które przeprowadzą inwentaryzację w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku.
2. Ustalam obowiązek skontrolowania przez każdego z kontrolerów spisowych wyznaczonych przez Przewodniczącego, ze składu Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej, co najmniej 10% pól spisowych inwentaryzowanych metodą spisu z natury.
3. Uwzględniając wniosek Głównego księgowego RDLP, ustalam termin szkolenia inwentaryzacyjnego w dniu 26 listopada 2021 r. w Sali Konferencyjnej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku, o godz. 12⁰⁰. lub w formie wideokonferencji z wykorzystaniem platformy webex meetings. Pracownicy, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie będą mogli uczestniczyć w szkoleniu w wyznaczonym terminie, zostaną przeszkoleni przez

Przewodniczącego Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej indywidualnie, w innym terminie, jednak nie później niż przed dniem przeprowadzenia inwentaryzacji.

4. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego przygotowania pól spisowych i składników majątkowych do spisu, przygotowanie się do wypełnienia oświadczenia wstępnego tj. ustalenie ostatnich numerów dokumentów przychodowych i rozchodowych mających wpływ na stany inwentaryzowanych składników majątkowych oraz uzgodnienie stanów z ewidencją ilościowo-wartościową bądź ilościową.
5. Zawiesza się nieobecności planowane (np. z tytułu urlopów, wyjazdów terenowych, itp.) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych, w dniach, w których będą odbywały się czynności inwentaryzacyjne, przewidziane w harmonogramie spisów.
6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przeprowadzanych metodą spisu z natury i potwierdzeniem sald ale nie później niż do dnia 21.01.2022 r. przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu wszystkich inwentaryzacji metodą spisu z natury i potwierdzenia sald jakie miały miejsce w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku w roku 2021.
7. Wyniki inwentaryzacji - rozpatrzone i rozliczone nadwyżki i niedobory, zatwierdzone przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych, powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku 2021.
8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej.
9. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określi Główny księgowy Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku i Przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej w trakcie szkolenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Białymstoku
mgr inż. Andrzej Józef Nowak