

Zarządzenie nr 20 /23
Dyrektora LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu
z dnia 22.11.2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

Na podstawie Zarządzenia nr 26 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 maja 1993r. w sprawie utworzenia Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu, pełnomocnictwa z dnia 04.07.2022 r., udzielonego przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu p.o. Dyrektorowi Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu (znak spr.: DO.016.18.2022) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam zmiany do Regulaminu Kontroli wewnętrznej LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu wprowadzonego zarządzeniem 5/17 z dnia 28.04.2017r.

§ 2

1. Zmianie ulegają załączniki do Regulaminu Kontroli wewnętrznej:
 - 1.1 Załącznik 1.4 Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad i sposobu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych - zmiane ulega załącznik nr 11
 - 1.2 I.1g Schemat obiegu dokumentów – „Inwentaryzacja”

§3

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu do:

1. Zapoznania wszystkich pracowników ze zmianami Regulaminu Kontroli Wewnętrznej.
2. Wprowadzenia i ścisłego przestrzegania zmian do Regulaminu Kontroli Wewnętrznej.
3. Wprowadzenia odpowiednich zmian do zakresów czynności pracowników stosownie do zmian Regulaminu Kontroli Wewnętrznej LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu.
4. Pisemnego zgłaszania zaistniałych zmian Regulaminu Kontroli Wewnętrznej do Głównego Księgowego niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

p.o. Dyrektor
Zakładu Usług Leśnych
we Wrocławiu
Hieronim Ratajewski

**PROTOKÓŁ KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ Z PRZEBIEGU INWENTARYZACJI
PRZEPROWADZONEJ W ROKU**

A. Część ogólna

Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem nr z dnia
w sprawie, dokonała ponumerowania szt. arkuszy spisowym od
nr do nr o symbolu

Do przeprowadzenia inwentaryzacji wykorzystano szt. arkuszy spisowych o
nr nr do nr nr

Spisu (*wymienić inwentaryzowany składnik majątkowy*) dokonano na arkuszach
spisowych od nr nr do nr nr w ilości ogółem szt;

Spisu (*wymienić inwentaryzowany składnik majątkowy*) dokonano na arkuszach
spisowych od nr nr do nr nr w ilości ogółem szt;

Nie wykorzystano arkusze spisowe w ilości szt. o nr nr

Anulowano arkusze spisowe w ilości o nr nr z powodu

A. Przeprowadzone inwentaryzacje w roku obrotowym

W roku obrotowym (*podać rok*) przeprowadzono:

inwentaryzację roczną, zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie
....., następujących składników:

- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), według stanu na dzień
..... – spis z natury;
- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), według stanu na dzień
..... – spis z natury;
- ;

2) inwentaryzacje doraźnie:

- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), przeprowadzoną
zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie,
według stanu na dzień – spis z natury;
- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), przeprowadzoną
zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie,
według stanu na dzień – spis z natury;

3) inwentaryzacje na dzień zmiany materialnie odpowiedzialnego:

- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), przeprowadzoną
zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie,
według stanu na dzień – spis z natury;
- (*wymienić inwentaryzowany składnik*), przeprowadzoną
zgodnie z zarządzeniem nr z dnia w sprawie,
według stanu na dzień – spis z natury;

9

C. Wyniki spisu i ich rozliczenie

1. Inwentaryzacja roczna

1. Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe)
dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie
z zarządzeniem nr z dnia w sprawie
.....

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łączną zł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną zł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną zł.
- niedobory skierowane do dochodzenia zł.
- niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z (podać powód) na kwotę zł.
- zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z (podać powód) na kwotę zł.
- nadwyżki przyjęte na stan zł.
- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoborami zł.
- zł.

RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONE zł.

2. Inwentaryzację

2. Inwentaryzacje doraźne

1. Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe)
dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie z zarządzeniem
..... nr z dnia w sprawie

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łączną zł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną zł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną zł.
- niedobory skierowane do dochodzenia zł.
- niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z (podać powód) na kwotę zł.
- zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu w zw. z (podać powód) na kwotę zł.
- nadwyżki przyjęte na stan zł.
- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoborami zł.
- zł.

9

RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONE zł.

2) Inwentaryzację

3. Inwentaryzacje na dzień zmiany materialnie odpowiedzialnego

- 1) Inwentaryzację (wymienić inwentaryzowane składniki majątkowe)
dokonano w drodze spisu z natury według stanu na dzień, zgodnie
z zarządzeniem nr z dnia w sprawie
.....

Różnic nie ujawniono/ujawniono następujące różnice:

- niedobory na kwotę łączną..... zł.
- nadwyżki na kwotę łączną zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną zł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną zł.
- niedobory skierowane do dochodzenia zł.
- niedobory uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotę zł.
- zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotę zł.
- nadwyżki przyjęte na stan zł.
- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoborami zł.
- zł.

RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONE zł.

2. Inwentaryzację

4. Zbiorcze zestawienie wyników spisu oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych:

Łącznie za rok obrotowy w wyniku przeprowadzonych inwentaryzacji stwierdzono następujące różnice/różnic nie stwierdzono:

- niedobory na kwotę łączną zł.
- nadwyżki na kwotę łączną..... zł.

Ujawnione różnice zweryfikowano i rozliczono następująco:

NIEDOBORY:

- dokonano kompensaty niedoborów z nadwyżkami na kwotę łączną zł.
- obciążono niedoborami materialnie odpowiedzialnych na kwotę łączną..... zł.
- niedobory skierowane do dochodzenia..... zł.
- niedobory uznane za niepodlegające
księgowaniu w zw. z(podać powód) na kwotę..... zł.
- zł.

RAZEM NIEDOBORY ROZLICZONE zł.

NADWYŻKI:

- nadwyżki uznane za niepodlegające księgowaniu
w zw. z(podać powód) na kwotę..... zł.
- nadwyżki przyjęte na stan zł.
- dokonane kompensaty nadwyżek z niedoborami zł.
- zł.

RAZEM NADWYŻKI ROZLICZONE..... zł.

97

D. Część opisowa

1. W trakcie inwentaryzacji:

1.1. Dokonano oceny przygotowania do inwentaryzacji następujących składników:

-
-
-

i stwierdzono

1.2. Nie dokonano oceny przygotowania do inwentaryzacji następujących składników:

-
-
-

1.3. Dokonano oceny warunków przechowywania (składowania) następujących inwentaryzowanych składników majątkowych :

-
-
-

i stwierdzono, że

1.4. Nie dokonano oceny warunków przechowywania (składowania) następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-

1.5. Dokonano oceny użyteczności następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-
-

i stwierdzono, że:

1.6. Nie dokonano oceny użyteczności następujących inwentaryzowanych składników majątkowych:

-
-

E. Podsumowanie i wnioski

W oparciu o zgromadzony materiał spisowy i pozostałą dokumentację inwentaryzacyjną należy stwierdzić, że *(opisać zaobserwowane zjawiska pozytywne jak i negatywnie, sformułować wnioski)*.

Data sporządzenia i podpis przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej:

Data zatwierdzenie i podpis Kierownika jednostki:

p.o. Dyrektor
Zakładu Usług Leśnych
we Wrocławiu
Hieronim Ratajewski

do Instrukcji Obiegu Dokumentów
LP. Zakładu Usług Leśnych we WrocławiuSCHEMAT OBIEGU DOKUMENTÓW - „INWENTARYZACJA”
W LP. ZAKŁADZIE USŁUG LEŚNYCH WE WROCŁAWIU

1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nazwa dokumentu	Osoba sporządzająca	Termin sporządzenia	Kontrola merytoryczna	Kontrola formalno-rechnunkowa	Zatwierdza	Łość sporządzonych egzemplarzy	Przeznaczenie poszczególnych egzemplarzy	Data realizacji	Osoba wykonująca przebieg operacji	Kategoria	
Oświadczanie wstępne materiałnie odpowiedzialnego, ze wszystkie operacje dotyczące powierzonego im mienia, podlegającego inwentaryzacji, zostały do chwili rozpoczęcia inwentaryzacji udokumentowane, a dowody przychodowe i rozchodowe zostały przekazane do działu księgowości	Materiałnie odpowiedzialny	przed rozpoczęciem spisu	DF lub FF	-	-	2	1. FF 2. Materiałnie odpowiedzialny	Przed sporządzeniem spisu z natury	1. FF 2. PKI	B5	
Oświadczanie końcowe odpowiedzialnie materiałnego, że wszystkie składniki majątkowe zostały w jego obecności przeliczone, przeważone, przeliczone i ujęte w spisie i nie wnoszą zastrzeżeń do prawidłowości przeprowadzonego spisu	materiałnie odpowiedzialny	po zakończeniu spisu	Komisja inwentaryzacyjna	-	-	2	1. FF 2. Materiałnie odpowiedzialny	po zakończeniu spisu	1. Z 2. PKI	B5	
Arkusz spisu z natury	Przewodniczący zespołu spisowego	Wg terminu inwentaryzacji	PKI	-	Przewodniczący zespołu spisowego	2	1. DF 2. Osoba materiałnie odpowiedzialna	w terminie spisu ogłoszonym w zarządzeniu inwentaryzacyjnym	1. Z 2. PKI 3. FF	B5	
Zestawienie i porównanie wyników spisu z natury ze stanem ewidencyjnym oraz usalenie różnic (zestawienie różne)	FF	W ciągu 3 dni od daty otrzymania wyników spisu	DF	-	DF	4	1. PKI 2. FF 3. materiałnie odpowiedzialny 4. DA	W dniu otrzymania	PKI	B5	
Protokół niedoborów i nadwyżek	Komisja Inwentaryzacyjna	Po stwierdzeniu niedoborów lub nadwyżek	Rada prawny	-	D	4	1. Odpowiedzialny materiałnie 2. Dział finansowo-księgowy*2 3. a/a Komisja Inwentaryzacyjna 4. 3	Do ostatniego dnia miesiąca w którym zostało zatwierdzone	FF	B5	
Protokół z przebiegu inwentaryzacji	Przewodniczący zespołu spisowego	Po zakończeniu spisu z natury	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	-	Przewodniczący zespołu spisowego	2	1. PKI 2. FF	Po zakończeniu spisu z natury	PKI	B5	
Sprawozdanie z pracy kontrolerów spisowych	Kontroler spisowy	Po zakończeniu kontroli pól spisowych	-	-	-	1	1. FF	Po zakończeniu kontroli	PKI	B5	
Protokół z kontroli pól spisowych	Kontroler spisowy	Po zakończeniu kontroli pól spisowych	-	-	-	1	1. FF	Po zakończeniu kontroli	PKI	B5	
Protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie	Przewodniczący zespołu spisowego	Po zakończeniu spisu z natury	-	-	D	2	2. PKI 3. materiałnie odpowiedzialny	Po zakończeniu spisu z natury	PKI	B5	
Wyjaśnienia powstania niedoborów i różnic	Materiałnie odpowiedzialny	W dniu otrzymania zestawienia nadwyżek i niedoborów	-	-	PKI	2	1. PKI 2. Materiałnie odpowiedzialny	W dniu otrzymania	PKI	B5	
Protokół Komisji inwentaryzacyjnej z przebiegu inwentaryzacji	PKI	Zgodnie z zarządzeniem o inwentaryzacji rocznej	Komisja inwentaryzacyjna	-	D	1	1. PKI 2. FF	W dniu otrzymania	PKI	B5	

9

12.	Ewidencja aktusów spisowych wydanych do spisu	PKI	Na bieżąco	-	-	-	-	1	1	PKI FF	Na bieżąco	PKI	B5
13.	Ewidencja wyników spisu (aktusów spisowych) wydanych do porównania z ewidencją	PKI	Na bieżąco	-	-	-	-	1	1	PKI FF	Na bieżąco	PKI	B5
14.	Ewidencja protokołów różnic	PKI	Na bieżąco	-	-	-	-	1	1	PKI FF	Na bieżąco	PKI	B5
15.	Protokoły z weryfikacji aktywów i pasywów	Z	Na 31.12. każdego roku	DF	-	D	-	2	2	PKI FF	Do 15 każdego roku	DF	B5
16.	Sprawozdanie z weryfikacji aktywów i pasywów	Z	Na 31.12. każdego roku	DF	-	D	-	2	2	DF	Do 15 każdego roku	DF	B5
17.	Kompletna dokumentacja dotycząca inwentaryzacji za dany rok obrotowy wraz z protokołami przekazania	PKI	Ostatecznie do 15 stycznia roku następnego	-	-	-	-	1	1	DF	Ostatecznie do 15 stycznia roku następnego	PKI	B5

Legenda : PKI – przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Z – zespół spisowy

Wrocław, dnia 22.11.2023 r.

ZATWIERDZAM

*P.O. Dyrektor
Zarządu Usług Lokalnych
we Wrocławiu
Mirosław Ratajowski*