

JUHATUSE ESIMEES KÄSKKIRI

Tallinn

10. oktoober 2012 nr 1-5/329

RMK valduses olevate varude 2012. aasta inventuuri läbiviimine

Vabariigi Valitsuse 09.01.2007. a määruse nr 4 "Riigimetsa Majandamise Keskuse põhimääruse" § 18 lõigete 5 ja 6 alusel ning varude 2012. aasta inventuuri tähtaegseks ja kvaliteetseks läbiviimiseks

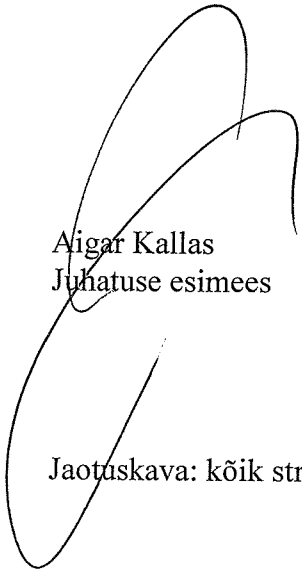
v i i a l ä b i RMK valduses olevate varude 2012. aasta inventuur järgmiselt:

1. Metsamaterjali varud (valmistoodang ja lõpetamata toodang).
 - 1.1. Inventeerida juhusliku valiku alusel 6. novembril 2012.a. avatuna olevaid vaheladusid, mis sisaldavad sellel kuupäeval kokku vähemalt 60% vaheladudes olevast puidu kogusest.
 - 1.2. Inventuur viiakse läbi perioodil 7. november kuni 14. detsember 2012.a.
 - 1.3. Metsanduse IT-spetsialist Urmas Koljat esitab metsamaterjali varude väljavõtte MISist regioonide kaupa 6. novembri 2012.a. seisuga ning saadab selle metsamajanduse peaspetsialistile.
 - 1.4. Väljavõtte sisaldab laotüüpi, lao staatust, laonime, sorti, kogust, vastutava praakeri, logistiku ja regiooni nime.
 - 1.5. Metsamajandusosakond teeb 6.novembril 2012.a. punktis 1.1. kirjeldatud põhimõtetest lähtudes valimi, mille kohta saadetakse samal päeval teade e-posti teel regioonide juhtidele.
 - 1.6. Regiooni juhid koostavad valimi alusel ladude inventuuri kava, milles märgitakse ladude kaupa inventuuri läbiviimise aeg, inventeerimiskomisjoni esimees, komisjoni liige ja lao eest vastutav isik. Inventuuri kava salvestatakse 12. novembriks 2012.a. DHSi sarja 6-6.4 „Varude aastainventuurid“.
 - 1.7. Regiooni juht koostab ladude inventuuri läbiviimiseks käskkirja, millega määratakse
 - 1.7.1. inventeerimiskomisjoni liikmed, kellest üks määratakse esimeheks. Komisjoni peab kuuluma vähemalt kaks liiget. Komisjoni ei tohi kuuluda inventeeritavate varade eest vastutav isik. Vastutav isik osaleb vajadusel inventeerimiskomisjoni töös selgituse andjana.
 - 1.7.2. inventuuri läbiviimise kuupäev.
 - 1.8. Inventuuri läbiviimise kuupäevale eelneva päeva õhtuks sisestatakse MISi kõik laosisse- ja laoväljaminekukanded ning peatatakse laoseise mõjutatavad tööd kuni inventuuri läbiviimiseni.
 - 1.9. Inventuuri andmed kantakse metsamaterjali inventuuri loendamislehele, mille vorm

- on laoarvestuse korras.
- 1.10. Loendamislehele kannab laoseisu inventuuri läbiviimise päeva hommikul inventeerimiskomisjoni esimees.
 - 1.11. Puidu mahu arvutamine toimub virnas mahu määramise kaudu, väljaandes „Ümarpuidu mõõtmine ja hindamine“ (koost J. Jänes, Tartu 2001) toodud metoodika alusel.
 - 1.12. Vahelao sordi koguse inventeerimise käigus hinnatakse vahelaoplatsil oleva puidu sordi kogust (mõõdetakse vahelaoplatsil ladustatud puidu virn (kõrgus, laius, pikkus) ning leitakse virnatäiuse koefitsient) ning võrreldakse tulemust MISis kajastatud andmetega. Vahelaoplatsil olevad sordi kogused, mis hinnanguliselt on väiksemad kui 45 m³, hinnatakse silmamõõduliselt.
 - 1.13. MISi vahelaos kajastatud andmete ja inventuurist saadud andmete erinevus loetakse lubatud erinevuse piiridesse jäävateks, kui koguse erinevus on väiksem kui 10%.
 - 1.14. Loendamislehe allkirjastavad kõik inventeerimiskomisjoni liikmed ja lao eest vastutav isik. Loendamisleht salvestatakse DHSi sarja 6-6.4 „Varude aastainventuurid“.
 - 1.15. Inventuuriakti koostab MISis inventeerimiskomisjoni esimees, võttes aluseks allkirjastatud loendamislehe andmeid.
 - 1.16. Inventuuriakt koostatakse MISis ühe tööpäeva jooksul peale inventuuri läbiviimist, kuid enne järgneva laokande sisestamist.
 - 1.17. Inventuuriakt salvestatakse MISis ja välja ei trükita.
2. Taime- ja seemnevarud, materjalid ja varud (tooraine ja materjal, lõpetamata toodang, valmistoodang, ostetud kaubad müügiks)
 - 2.1. Inventuur viiakse läbi perioodil 1. november kuni 30. november 2012. a.
 - 2.2. Struktuuriüksuse juht koostab varude inventuuri läbiviimiseks käskkirja, millega määratakse
 - 2.2.1. inventeerimiskomisjoni liikmed, kellest üks määratakse esimeheks. Komisjoni peab kuuluma vähemalt kaks liiget. Komisjoni ei tohi kuuluda inventeeritavate varude eest vastutav isik. Vastutav isik osaleb vajadusel inventeerimiskomisjoni töös selgituse andjana.
 - 2.2.2. millise kuupäeva seisuga varusid inventeeritakse ja inventuuri täpne läbiviimise aeg.
 - 2.3. Viide DHSi salvestatud käskkirjast saadetakse
 - 2.3.1. ostu raamatupidajale (ostetud kaubad müügiks, tooraine ja materjal)
 - 2.3.2. müügi raamatupidajale (taimed ja seemned).
 - 2.4. Raamatupidajad väljastavad loendamislehed tarkvarast Axapta vastavalt käskkirjas määratud komisjoni esimehele.
 - 2.4.1. Loendamislehena kasutatakse

varude (tooraine ja materjal, lõpetamata toodang, valmistoodang, ostetud kaubad müügiks- Sagadi muuseum Taimlamajandusosakond) puhul Axapta laoaruannet „Laoväärtus laodimensioonide kaup“. Ostetud kaubad müügiks restorani ja hotelli lao kohta koostab Sagadi metsakeskus käsitsi Excelis loendamislehed ja inventeerimisnimestikud.
 - 2.4.2. Loendamisleht väljastatakse eraldi varude liikide kaupade alljärgnevalt:
 - a) tooraine ja materjal
 - b) lõpetamata toodang
 - c) valmistoodang
 - d) ostetud kaubad müügiks
 - 2.5. Komisjon kannab
 - 2.5.1. varude loendamislehele
 - 2.5.1.1. koguse inventuuri andmetel veerule „Kogus“ järgnevasse veergu
 - 2.5.1.2. hinnangu (kõlblik või kõlbmatu) veerule „Kaubakood“ järgnevasse veergu.

- 2.5.1.3. raamatupidamise andmete ja inventuuri andmete vahe märkusena.
- 2.5.2. Kui inventeerimiskomisjon leiab inventeerimise käigus inventeeritavat vara, mida pole nimekirjas, kirjutatakse nimetatud vara kohta andmed loendamislehele käsitsi.
- 2.6. Loendamislehele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed ja ka varude eest vastutav isik.
- 2.7. Loendamisleht säilitatakse struktuuriüksuses. Loendamisleht salvestatakse DHSi sarja 6-6.4 „Varude aastainventuurid“ ja edastatakse viite teel loendamislehe väljastanud raamatupidajale.
- 2.9. Inventeerimisnimestiku koostab Axaptas raamatupidaja ühe tööpäeva jooksul peale inventuuri läbiviimist, võttes aluseks allkirjastatud loendamislehe andmed ja väljastab inventeerimiskomisjoni esimehele inventeerimisnimestikud iga varude liigi kohta eraldi.
- 2.10. Inventeerimisnimestikud trükitakse välja ühes eksemplaris ja säilitatakse struktuuriüksuses. Inventeerimisnimestikud salvestatakse hiljemalt 17. detsembriks 2012.a. DHSi sarja 6-6.4 „Varude aastainventuurid“ ja luuakse seos vastava loendamislehega.



Aigar Kallas
Juhatuse esimees

Jaotuskava: kõik struktuuriüksused

Merike Eier
Pearaamatupidaja
10.10.2012